

DECRETO DE ALCALDIA N°1225/2025.-
ZAPALLAR, 23/04/2025.-

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; Sentencia de Proclamación Rol N° 280-2024, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°524/2025 de fecha 5 de febrero de 2025, que aprueba cuadro de subrogancia del alcalde en caso de ausencia. Decreto de alcaldía N° 116/2025 de fecha 13 de enero de 2025, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamento Municipales, Decreto de Alcaldía N° 35/2024 de fecha 13 de diciembre de 2024 que aprueba Presupuesto Municipal 2025, Decreto de Alcaldía N°115/2025, de fecha 13 de enero de 2025 que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde".

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la contratación, por la vía de suministros, **“Servicio de implementación, operación del sistema de reciclaje inorgánico de la comuna de Zapallar”**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Que, en el artículo 13° ter del Decreto 250/2004 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, el cual norma que toda licitación en las que la evaluación de las ofertas revista de gran complejidad o en aquellas superiores a 5.000 UTM., se solicita realizar consulta al mercado; la cual se realiza bajo el número 5219-5-RFI25. La consulta indicada no se incluye y solo sirve de base para referenciar el presupuesto para la presente licitación.
4. Los servicios requeridos son necesarios licitar, ya que, no se encuentran en convenio Marco. Verificado en la plataforma de mercado público, según lo dispuesto en el artículo 29 del decreto 661 que aprueba reglamento de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del ministerio de hacienda.



DCE



SNY



PMP



RGG



5. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública N°26/2025 por la vía de suministros, “**Servicio de implementación, operación del sistema de reciclaje inorgánico de la comuna de Zapallar**”, cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR

I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública por la vía de suministros, **Servicio de implementación, operación del sistema de reciclaje inorgánico de la comuna de Zapallar**, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1.562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	X

Presupuesto disponible	\$ 899.227.686 impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	42 meses o hasta el agotamiento de los recursos, según lo primero que ocurra.
Modalidad del Contrato	Suministro
Compleitud de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los productos o servicios



DCE



SNY



PMP



RGG



2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 3º: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

Según lo indicado en el artículo 52 del Decreto 661/2024 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, la Entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitación superior a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. Dicha garantía no excederá de un tres por ciento del monto de la licitación.

Monto	\$5.000.000
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública para la adquisición del Servicio de implementación, operación del sistema de reciclaje inorgánico de la comuna de Zapallar.
Plazo	Fecha de vencimiento a los 120 días, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por lo establecido en el artículo 14 de las Bases Administrativas Generales y por lo contemplado en el artículo 52 del Decreto 661, Reglamento de la Ley 19.886.

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

Artículo 4º: Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada casilla de antecedentes de la oferta; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos,



DCE



SNY



PMP



RGG



debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Causales de inhabilidad

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de las bases administrativas generales, quedarán, además, excluidos de participar aquellos oferentes que incurran en algunas de las situaciones señaladas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

Artículo 5°: Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. El plan de operación no cumple con lo establecido en las bases técnicas.
2. El plan de sensibilización no cumple con lo establecido en las bases técnicas.

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Director Medio Ambiente aseo y ornato o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Funcionario Dirección Jurídica.
4. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

Los miembros de la comisión evaluadora del presente procedimiento deberán suscribir una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar fidelidad sobre él. Lo anterior, en virtud del artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.



DCE



SNY



PMP



RGG



Artículo 7º: Notas y Criterios de Evaluación. -

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a) Oferta económica	25
b) Experiencia del oferente	15
c) Mejores condiciones y remuneraciones	25
d) Plan de Operación punto limpio	10
e) Plan de Sensibilización comunitaria	10
f) Desarrollo de Economía Local	10
g) Cumplimiento de requisitos formales	5

a) Oferta Económica (25):

La oferta económica está compuesta por dos elementos:

i) Valor servicio mensual:

$(\text{Valor Oferta Menor} * 15) / \text{Precio Oferta } n$

ii) Sumatoria de servicios adicionales:

$(\text{Valor Oferta Menor} * 10) / \text{Precio Oferta } n$

b) Experiencia del Oferente (15):

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios de carácter similar al solicitado. Lo anterior, de acuerdo con la información entregada por el proponente en el Anexo N°3, acreditado mediante certificados de ejecución conforme, según la siguiente tabla:

Certificados de Recepción Conforme y/o prestación de servicio	Puntaje
6 o más certificados	15
3 a 5 Certificados	10



< 3 certificados o sólo presenta certificados de contratos privados.	5
No presenta certificado	0

Sólo se contabilizarán los contratos por un plazo mínimo de ejecución de 18 meses previo a este proceso, respaldados debidamente por certificados de prestación de servicio y respaldo de facturación. Además, se evaluará con 0 puntos, aquellas empresas que tengan contratos caducados o boletas de fiel cumplimiento de contratos cobradas.

c) **Mejores condiciones y remuneraciones (25):**

La evaluación de este criterio se efectuará conforme al siguiente subcriterio en base al anexo N° 5:

c.1 Remuneración Peoneta (6)

Puntaje Peoneta = (sueldo total bruto peoneta n * 6) / sueldo total bruto peoneta mayor ofertado

C.2 Remuneración operario chofer (6)

Puntaje operario chofer (sueldo total bruto operario chofer n * 6) / sueldo total bruto operario chofer mayor ofertado

C3 Remuneración operador punto limpio (6)

Puntaje operador punto limpio = (sueldo total bruto operario punto limpio n * 6) / sueldo total bruto operario punto limpio mayor

c.4 Remuneración coordinador contrato (7)

Puntaje coordinador contrato = (sueldo total bruto coordinador contrato n * 7) / sueldo total bruto mayor ofertado

d) **Plan de Operación del Punto Limpio (10):**

Su Evaluación se realizará en función de lo establecido y requerido en las bases técnicas y según los criterios que se establecen a continuación:

Concepto para la evaluación	Puntaje
El plan de la operación es superior a lo establecido en las bases técnicas	10



El plan de operación cumple con lo establecido en las bases técnicas	5
El plan de operación no cumple con lo establecido en las bases técnicas	Inadmisible

e) Plan de Sensibilización comunitario (10)

Su evaluación se realizará en función de lo establecido y requerido en las bases técnicas y según los criterios que se establecen a continuación:

Concepto para la evaluación	Puntaje
El plan de sensibilización es superior a lo establecido en las bases técnicas	10
El plan de sensibilización cumple con lo establecido en las bases técnicas	5
El plan de sensibilización no cumple con lo establecido en las bases técnicas	Inadmisible

f) Desarrollo Económico Local (15)

Su evaluación se realizará en función del compromiso de trabajo conjunto con proveedores locales que se involucren en el servicio.

Concepto para la evaluación	Puntaje
La propuesta operativa contempla el compromiso de prestación de servicios o colaboración de 5 o más actores de la provincia de Petorca o Valparaíso.	15
La propuesta operativa contempla el compromiso de prestación de servicios o colaboración de 1 a 4 actores de la provincia de Petorca o Valparaíso.	8
La propuesta no contempla compromisos de prestación de servicios de las provincias mencionadas o alianzas territoriales.	0

g) Cumplimiento de requisitos formales: Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de acuerdo a lo



solicitado en la letra a) del artículo 13° de las bases, de conformidad al siguiente cuadro;

Cumplimiento de requisitos formales	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	5
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo, los puntajes con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se aproxima hacia número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

En caso de existir empate entre dos a más propuestas se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación Oferta económica del servicio. En caso de persistir el empate, la Licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en mejores condiciones laborales. De persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje criterios de plan de operación de punto limpio.

Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas en el portal www.mercadopublico.cl



DCE



SNY



PMP



RGG



5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8º: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los servicios licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

6.- Del Contrato.

Artículo 9º: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación, se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales y por lo contemplado en el artículo 121 del Decreto 661, esto es, la garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

Monto o porcentaje	5% del monto final neto.
Glosa	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de suministro Servicio de implementación, operación del sistema de reciclaje inorgánico de la comuna de Zapallar
Vigencia	Vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al plazo de duración del contrato.

En todo lo no regulado por estas Bases Administrativas Especiales, debe estarse a lo regulado en las Bases Administrativas Generales.



DCE



SNY



PMP



RGG



Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.

La presente licitación se perfeccionará la siguiente forma:

Formalización de la contratación	Contrato
Plazo de vigencia del contrato:	42 meses o hasta el agotamiento de los recursos, según lo primero que ocurra
Modalidad de contrato	Suministro

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.

Aumentos y disminuciones.

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la



DCE



SNY



PMP



RGG



unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Artículo 11: Subcontrataciones.-

El Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

El proveedor adjudicado deberá indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

7.- Sanciones y Multas.

Artículo 12: Multas.-

I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:



MULTAS

- a) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al personal, indicadas en las bases: 2 UTM por evento
- b) Por incumplimiento de cualquier obligación relativa al desarrollo del servicio, indicada en las bases: 2 UTM por evento
- c) Por retraso o deficiente ejecución del servicio se aplicarán las siguientes multas:

N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE LA MULTA	MULTA EN UTM
1	Operación	Por no mantener el orden o limpieza en el punto limpio	2 UTM por situación destacada
2	Operación	Por no cumplir con el horario de apertura o cierre del punto limpio	2 UTM por situación destacada
3	Operación	Por incumplir con la fecha de ingresos por venta de residuos reciclados	2 UTM por situación destacada
4	Operación	Por Sorprender al personal sin sus equipos de protección personal o vestimenta de trabajo	2 UTM por situación destacada
5	Operación	Por las demoras imputables al contratista en la demora en la implementación de los vehículos solicitados en bases	2 UTM por situación destacada

II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.



DCE



SNY



PMP



RGG



II. BASES ECONÓMICAS

Artículo 13: Propuesta Económica. -

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ POR EL VALOR NETO MENSUAL**. Sin perjuicio de lo anterior se enviarán las órdenes de compra al proveedor adjudicado de acuerdo a las necesidades del MUNICIPIO y de conformidad a los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4. Este valor se expresará en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto de cada ítem del servicio licitado se reajustará cada 1 de enero, de acuerdo con la variación que experimente el índice de precios al consumidor (IPC) o el instrumento que lo reemplace, durante la anualidad inmediatamente anterior.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13º, de la Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 14: Condiciones de Pago. -

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente entregados en la Unidad Técnica, dependiente de la Municipalidad de Zapallar.

Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

- a) La factura correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra.
- b) Documento "Recepción Mensual del Servicio" emitido por el Jefe de la Unidad técnica de la Ilustre Municipalidad de Zapallar
- c) Nómina de trabajadores asignados al contrato. Desglosados en: Jefe del servicio; supervisores; Conductores u operadores de maquinas y peonetas u operadores, indicando la remuneración bruta de cada uno de ellos del mes anterior. En caso de existir reemplazos durante el mes, deberá entregarse nomina separada.
- d) Informe modificación dotación en el mes, indicando quien sale y quien ingresa en su reemplazo.
- e) Certificado de la inspección del trabajo del periodo anterior al estado que se esta cursando, conforme los dispone el artículo 183-C del código del trabajo y decreto supremo 319, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.



DCE



SNY



PMP



RGG



- f) Comprobante de ingreso Municipal de multas, si las hubiese.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el producto, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, los documentos presentados por el proveedor, la certificación conforme del documento tributario.

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

III. BASES TÉCNICAS

Artículo 15:

“SERVICIO VIA SUMINISTRO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR”

1. GENERALIDADES

Los presentes términos de referencia regirán para la operación y mantención del Servicio de Revalorización Inorgánica de la comuna de Zapallar que contempla la operación y mantención de infraestructura de revalorización presente en las distintas localidades de la comuna.

Zapallar se compone por 6 localidades, tres de ellas se ubican en el sector costero de la comuna y contempla Zapallar, Cachagua y La Laguna. Las otras localidades se ubican en el sector interior, donde se encuentran La Hacienda, Catapilco y El Blanquillo.

El sistema de revalorización comunal se compondrá por un punto limpio como centro de recepción y transferencia de residuos valorizables del territorio, dos camiones para el retiro y traslado de reciclaje y distintos puntos verdes de 800 y 4400 litros de capacidad, distribuidos en las distintas localidades de la comuna.

La empresa ofertante deberá administrar y operar la infraestructura presente en el territorio además de estar preparada para aumentar la infraestructura con el objetivo de fortalecer el sistema comunal de revalorización.

Junto con lo anterior el proyecto debe contemplar un plan de sensibilización y educación para los funcionarios municipales, la comunidad y los establecimientos educacionales de la comuna. Todas las acciones contempladas durante el periodo de la prestación del servicio deberán estar conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y en las Bases Administrativas de la Licitación.



DCE



SNY



PMP



RGG



2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación viene a dar continuidad y potenciar el sistema de recolección, revalorización y educación en torno al manejo de residuos inorgánicos de la comuna. Actualmente la municipalidad cuenta con un servicio funcionando en la comuna que contempla la operación de un Punto Limpio, dos camiones recolectores y un programa de educación y sensibilización para toda la comuna.

El nuevo servicio contempla la ejecución de 4 programas:

- a) Punto Limpio Municipal.
- b) Puntos Verdes distribuidos en vía pública, establecimientos educacionales de la comuna y eventos municipales.
- c) Puntos Verdes de condominios en convenio con el municipio.
- d) Plan de recolección segregada domiciliaria y de locales comerciales.

La nueva licitación busca consolidar un modelo de gestión que asegure la correcta operación de los programas antes mencionados y permita crecer en la recolección segregada en domicilios y comercios de la comuna.

Dentro de la licitación quedará estipulado en un anexo económico los valores para la construcción e instalación de distintos elementos de infraestructura que son necesarios para asegurar un correcto operar futuro del servicio.

En específico a continuación se detallan los distintos programas contemplados en la licitación:

2.1 PUNTO LIMPIO MUNICIPAL.

La Municipalidad de Zapallar cuenta con un Punto Limpio en la ruta F 30 frente al acceso al Club de Golf de Cachagua. Este lugar recibe todo el material recolectado en la comuna de los distintos programas mencionados además de estar abierto al público y las condiciones generales del servicio son las siguientes:

- a) Los días de funcionamiento serán lunes - martes - jueves - viernes - sábado - Domingo, quedando el día miércoles cerrado para atención a público para orden y mantención general. El día de cierre del punto se puede ver sujeto a modificación si la unidad técnica así lo estima.
- b) Los horarios de funcionamiento abierto al público serán de 9:30 a 18:00 hrs con atención continuada durante el día con la excepción del día domingo que el horario de cierre será a las 14:00 hrs.
- c) En este mismo lugar se podrán estacionar y guardar los vehículos que trabajan en el servicio, así como también otros elementos que sean parte de esta licitación.



DCE



SNY



PMP



RGG



- d) La ubicación del punto limpio se podrá ver modificada en el caso de que el municipio así lo requiera. Los costos asociados al traslado y/o la construcción - instalación de un nuevo punto limpio serán asumidos por el municipio.
- e) Toda inversión en relación al paisaje, hermoseamiento, aplicación de maicillo o mantención del lugar es de responsabilidad del operador.

2.2 PUNTOS VERDES DISTRIBUIDOS EN LA VÍA PÚBLICA, ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA Y EVENTOS MUNICIPALES.

El municipio cuenta con los siguientes Puntos Verdes contemplados en este contrato:

Puntos Verdes Grandes de 4 sacas de 1.100 litros cada una

- 5 Puntos Verdes desplegados en la comuna.

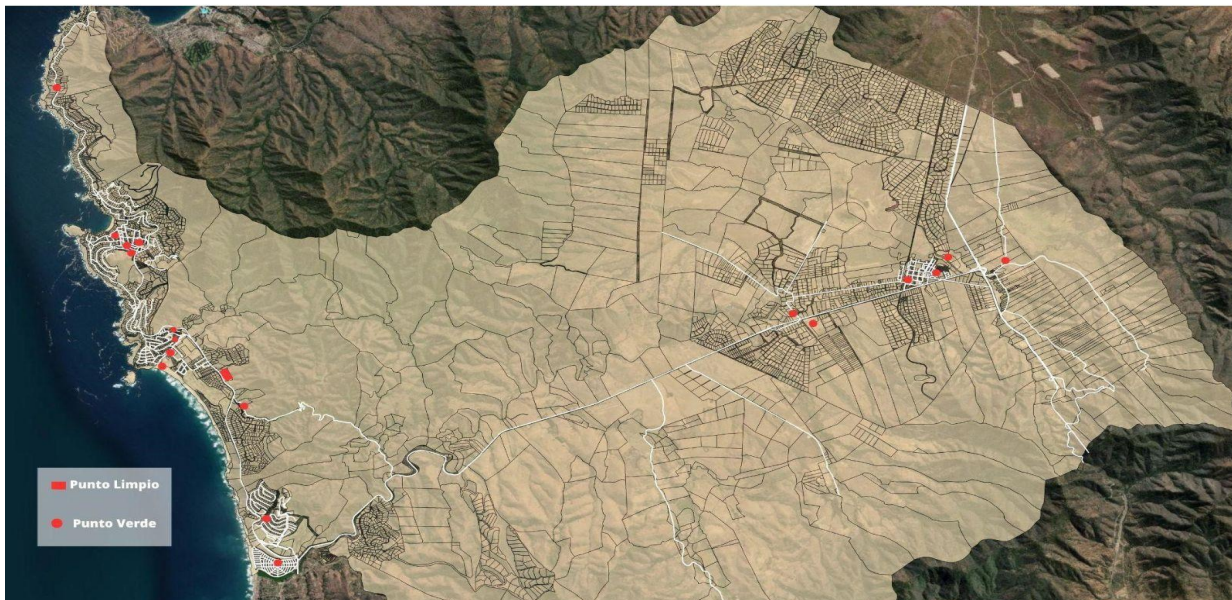
Puntos Verdes Pequeños con 4 contenedores de entre 120 y 200 lts cada uno

- 11 Puntos verdes pequeños desplegados en distintos espacios e infraestructura de la comuna
- 5 Puntos Verdes pequeños desplegados en las escuelas de la comuna

La distribución de toda la infraestructura presente en la comuna se muestra a continuación.

- Al momento de la puesta en marcha del nuevo contrato el adjudicatario deberá hacer recambio de los puntos verdes instalados a lo largo de la comuna incluyendo también puntos verdes de los establecimientos educacionales. El recambio será de manera paulatina siempre que así lo requiera la Unidad Técnica.





Los puntos señalados en esta imagen se pueden ver modificados según necesidades del municipio y estos pueden disminuir o aumentar.

La unidad técnica estará facultada para solicitar un camión adicional para la temporada estival durante los meses de Enero y Febrero y el valor de la prestación del servicio quedará estipulado de forma mensual en el anexo económico.

Eventos Municipales

El adjudicatario deberá proporcionar dos puntos verdes sin monitor, transportables y desarmables para eventos municipales, los que serán solicitados por la unidad técnica según requerimientos y con un máximo de dos actividades diarias. La solicitud se debe realizar con al menos 24 horas de anticipación y el operador del servicio será el responsable de su instalación y retiro una vez finalizado el evento.

El Municipio podrá solicitar de forma extraordinaria para eventos un programa de gestión de residuos y la instalación de un Punto Verde con monitor ambiental. Para estos casos se podrá solicitar hasta tres puntos diarios según requerimientos de la unidad técnica y se estipulará en el anexo económico N°6 el valor por módulo de reciclaje diario con monitor ambiental. (jornada de 8 horas)



DCE



SNY



PMP



RGG



El monitor ambiental deberá estar capacitado en la segregación de materiales y educación ambiental y su principal función es guiar a los usuarios en la correcta segregación y disposición de los materiales.

2.3 PUNTOS VERDES DE CONDOMINIOS EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO.

La municipalidad posee convenios con 3 condominios de la comuna. En el convenio se estipula la instalación de un punto verde al interior de los mismos y el compromiso de retiro una vez a la semana para cada punto de 4.400 litros.

Los condominios y la infraestructura instalada actualmente son los siguientes:

- Condominio Punta Pite: Un punto verde de 4.400 lts de capacidad.
 - Condominio Costa Cachagua: Dos puntos verdes de 4.400 lts de capacidad.
 - Condominio La Foresta: Un punto verde de 4.400 lts de capacidad.
- Cada punto verde de condominio contiene 4 sacas de capacidad de 1100 lts

El municipio realizará un retiro semanal para cada punto, el valor asignado para cada retiro extra a condominio de cada punto verde de 4.400 litros quedará estipulado en el anexo económico N°6 de las bases de la presente licitación.

El convenio compromete un retiro semanal para cada punto de 4.400 litros instalado en los condominios. Todos los retiros extras al uno semanal comprometido en esta licitación, serán cobrados de forma adicional. A partir de nuevos convenios suscritos por el municipio y otros condominios de la comuna, el número de puntos verdes en este programa se podrá ver incrementado.

El costo asociado a la instalación de un nuevo punto verde para un condominio de 4.400 lts quedará estipulado en el anexo económico N°6 correspondiente.

La mantención, reparación y arreglos de los puntos verdes en condominios serán de responsabilidad exclusiva del condominio quien suscribe el convenio con el municipio.

La Unidad técnica podrá exigir a la empresa hacer retiro de los residuos reciclables de cualquier condominio que se haya suscrito al convenio con las especificaciones que dicen el numeral 2.3 de las presentes bases técnicas

2.4 PLAN DE RECOLECCIÓN SEGREGADA DOMICILIARIA Y DE LOCALES COMERCIALES.

La presente licitación contempla el retiro segregado de residuos en domicilios de residentes permanentes de la comuna y de locales comerciales.



El servicio contempla la recolección de residuos con un retiro semanal, segregados según materialidad, las cuales incluyen 4 categorías, plásticos, papel y cartón, latas de aluminio y vidrios.

Para el servicio de locales comerciales, cada retiro adicional al 1 semanal será cobrado de forma extraordinaria. El valor por cada retiro deberá quedar estipulado en el anexo económico.

La capacidad máxima de domicilios y comercios para cada vehículo será determinada por la unidad técnica, será facultad de la misma, poder solicitar un nuevo vehículo para incrementar la capacidad de recolección del servicio.

3. OBLIGACIONES DEL OPERADOR

- 3.1. Cuidado y mantención de la infraestructura: Toda la infraestructura contemplada en estas bases serán de responsabilidad del operador debiendo velar por su mantención, el recambio de gráficas, su limpieza, funcionamiento y si es necesario, y la unidad técnica lo estima conveniente, su renovación total.
- 3.2. Cuidado y mantención de los automóviles: Será responsabilidad del operador mantener al día los permisos, documentos y mantenciones relacionadas a la flota de vehículos contemplada en el servicio, tales como patente, seguro, revisión técnica, cambios de aceite y todo lo que corresponda para su buen funcionamiento.
- 3.3. Permisos y compromisos legales: Toda la infraestructura instalada en la comuna además de los vehículos del servicio deben mantener al día los permisos municipales, comerciales, urbanísticos, sanitarios, ambientales y cualquier otra autorización requerida para el funcionamiento de la infraestructura y los vehículos del contrato.
- 3.4. Limpieza, aseo y mantención de los espacios con infraestructura: El operador deberá mantener en perfectas condiciones de limpieza un radio de 20 metros en relación al Punto Limpio y de 3 metros a la redonda en relación a los Puntos Verdes. Si en el lugar se encuentra presente señalética o carteles informativos relacionados al servicio estos deben ser mantenidos por el operador y de ser necesario reemplazados por elementos nuevos.
- 3.5. Mantención de los elementos incorporados en los puntos de reciclaje: El operador deberá mantener los contenedores, sacas y elementos presentes en las instalaciones de Punto Limpio y Puntos Verdes en perfectas condiciones, reemplazando aquellos que se encuentren en malas condiciones según solicitud del municipio.



DCE



SNY



PMP



RGG





ZAPALLAR

- 3.6. Prevención de riesgos en las dependencias del contrato: El operador deberá contar con los equipos para el control de incendios, plagas y sistemas de higiene en cada punto limpio y otros lugares donde la unidad técnica lo estime conveniente.
- 3.7. Mantenimiento y reemplazo del material gráfico: Toda la línea gráfica contemplada en el proyecto, incluyendo puntos limpios, puntos verdes, automóviles y otros elementos del servicio serán de responsabilidad del operador. Se deben mantener en perfectas condiciones de presentación y colorido y ante desgaste o imperfecciones se deberá renovar si la unidad técnica lo solicita.
- 3.8. Valorización de los materiales: El operador será el encargado de contratar y coordinar con las empresas recuperadoras de residuos la venta, retiro, transporte o cualquier otra acción necesaria para poder valorizar de forma segura los residuos reciclables segregados en el punto limpio. Todo el proceso debe ser en conformidad con la normativa vigente y cumpliendo con las autorizaciones sanitarias que correspondan, procurando buscar las mejores alternativas comerciales para maximizar su precio de venta. Todos los costos asociados a este proceso serán de responsabilidad exclusiva del operador.
- 3.9. Valorización de otros elementos o materiales: El operador deberá contratar y coordinar con las empresas de disposición final responsable para hacer entrega de pilas, cartridges, electrodomésticos menores, colillas de cigarros y otros elementos que se puedan integrar a la recuperación. Todo el proceso debe ser en conformidad con la normativa vigente y cumpliendo con las autorizaciones sanitarias que correspondan, procurando buscar las mejores alternativas comerciales para maximizar su precio de venta.
- 3.10. Personal requerido en el servicio: El operador debe contar en los horarios de funcionamiento con un mínimo de tres funcionarios en el Punto Limpio Municipal, y de dos funcionarios (chofer y pioneta) en cada vehículo del contrato. Todos los funcionarios deben estar debidamente capacitados en reciclaje y tener las habilidades blandas necesarias para la atención del público.
- 3.11. Personal requerido en temporada alta: El operador deberá contar con un mínimo de 4 funcionarios en el Punto Limpio Municipal en temporada alta (15 de diciembre al 15 de marzo). La Unidad Técnica podrá solicitar a la empresa la cantidad necesaria de operadores para la prestación de un buen servicio.
- 3.12. Horario de funcionamiento y operación de los servicios: El operador deberá cumplir a cabalidad con los horarios de funcionamiento definidos en las Bases Técnicas.



DCE



SNY



PMP



RGG



- 3.13. Operación de los vehículos del contrato: Todo personal designado como conductor de un vehículo del contrato debe poseer toda su documentación al día. El operador deberá mantener el servicio sin interrupciones y en caso de haber algún problema técnico con alguno de los vehículos contemplados en el contrato se deberá coordinar su reemplazo de forma inmediata.

4. DE LA INFRAESTRUCTURA Y ACTIVOS DEL CONTRATO

4.1. INFRAESTRUCTURA PUNTO LIMPIO MUNICIPAL

I) Punto Limpio Carretera F 30 E

- a) Estructura modular de 14 metros de ancho por 2,5 metros de profundidad, con su gráfica pertinente, acondicionado con 15 entradas o bocas. Cuenta con circuito de iluminación, enchufe de 12 volt, prensa hidráulica y baño. Todo este espacio se encuentra con un cerco perimetral.
 - Toda inversión en relación con reparación de la infraestructura del punto limpio, baño, prensa hidráulica, y espacio perimetral será de completa responsabilidad del adjudicatario sin tener costo para el Municipio.
- b) Un receptáculo para botellas con aceite en comodato de la empresa Rendering con quien la Municipalidad mantiene un convenio.
- c) Baño equipado que al momento de iniciar este contrato se deberá hacer una mantención y todas las reparaciones necesarias para que cumpla las normativas establecidas. El municipio dispondrá de un servicio de limpieza de fosa cuando sea necesario. El operador deberá mantener el espacio en perfectas condiciones estéticas y de higiene.
- d) Espacio suficiente para ubicar los contenedores necesarios para el acopio y retiro de vidrio.
- e) Se deberá contemplar un espacio para tener un punto de recepción de residuos orgánicos el cual el operador debe mantener en perfectas condiciones de higiene y será retirado por el servicio de residuos orgánicos de la comuna, si este está en operación. En caso contrario no será un requisito de licitación.
- f) El operador debe tener la disposición y disponibilidad de espacio para integrar nuevas materialidades a la recepción y/o en su defecto estar dispuesto a colaborar en todo momento con campañas puntuales de revalorización como por ejemplo textiles, electrónicos mayores, baterías de auto, entre otras.



DCE



SNY



PMP



RGG



4.2 DE LOS VEHÍCULOS DEL CONTRATO

Para dar inicio al contrato, es necesario contar con dos vehículos tipo porter, Frontier o similar cabina simple con capacidad de carga de 1.500 a 3.000 kilos del año 2025 o superior.

Los vehículos deben poseer carrocería pick up con barandas metálicas, cierre perimetral en sus costados y la puerta trasera abatible.

La carrocería, sus dimensiones y gráfica deberá ser consultada y aprobada por la unidad técnica antes de concretar la instalación.

El servicio está diseñado para operar de la siguiente manera:

- a) Dos vehículos para trabajar con turno diurno para el retiro de domicilios, locales comerciales, centros de educación y retiro de puntos verdes.
- b) Al menos uno de los vehículos nombrados en el párrafo anterior (letra a) podrá trabajar en doble turno (tarde-nocturno), media jornada, para el retiro y mantención de puntos verdes distribuidos en la vía pública de la comuna (siempre sujeto a previa indicación de la Unidad Técnica del contrato). Se dejará estipulado en el anexo económico el valor por este turno extra.

Es necesario que todos los vehículos estén equipados para cumplir funciones en todos los servicios de la comuna, incluyendo el retiro de puntos verdes, comercios y viviendas.

Cada vehículo deberá llevar una lámina gráfica por ambos lados y la parte posterior de la carrocería con un diseño propuesto por la Municipalidad de Zapallar. Los costos asociados a la gráfica exterior de cada camión y la mantención futura serán de responsabilidad exclusiva del operador. La gráfica debe estar en perfectas condiciones en todo momento y el municipio puede solicitar su recambio cuando la unidad técnica así lo estime conveniente.

El camión debe estar equipado con algún sistema que permita asistir el proceso de manipulación de sacas que excedan los 20 kg y debe ser capaz de levantar y transportar en el aire 1000 kg. Todos los camiones del contrato deberán contar con este sistema.

El sistema escogido deberá ser presentado a la unidad técnica para previa aprobación.

La documentación vigente del vehículo junto a todas sus mantenciones serán de responsabilidad exclusiva del operador y la contraparte técnica puede solicitar en cualquier momento la documentación para revisión de su estado.

Los vehículos contemplados en la licitación deben poseer seguro contra accidentes y daños a toda eventualidad, además de un GPS con sistema de revisión remota que debe estar en funcionamiento durante todo el contrato.



DCE



SNY



PMP



RGG



Todas las mantenciones y reparaciones necesarias de los vehículos serán de responsabilidad exclusiva del operador de esta licitación.

Vehículo extra temporada Estival

La unidad técnica a partir del aumento de la operación durante los meses de verano estará facultada para solicitar la incorporación de un nuevo vehículo para aumentar la capacidad del sistema. Su valor quedará estipulado en el anexo Económico N°6.

4.3 DE LOS PUNTOS VERDES

El Municipio entrega la administración de los puntos verdes distribuidos en la comuna para su mantención, diseño de gráficas propuesto por la municipalidad, recolección y limpieza:

Al momento de dar inicio al contrato se deberá contemplar la renovación gráfica, reparación o el recambio si es necesario de todos los puntos verdes en servicio

Los Puntos contemplados en este contrato son los siguientes:

Puntos Verdes Grandes de 4 sacas de 1.100 litros cada una

- 5 Puntos Verdes desplegados en la comuna.

Puntos Verdes Pequeños con 4 contenedores de entre 120 y 200 lts cada uno

- 11 Puntos verdes pequeños desplegados en distintos espacios públicos de la comuna.
- 5 Puntos Verdes pequeños desplegados en las escuelas de la comuna.

Será responsabilidad del operador mantener los puntos en perfectas condiciones y reparar elementos de los mismos cuando sea requerido por la unidad técnica correspondiente.

Para cada punto verde de 4.400 litros se debe incorporar un sistema de iluminación solar equipado con batería. El sistema debe ser autónomo y contar con sensor de movimiento para funcionar según requerimiento durante la noche.

La ubicación de los puntos verdes se podrá ver modificada según requerimientos de la unidad técnica responsable.



DCE



SNY



PMP



RGG



5. PLAN DE OPERACIÓN

El oferente deberá presentar un plan de operación en su propuesta técnica considerando lo siguiente:

5.1. RESIDUOS A CONSIDERAR EN LAS DISTINTAS INSTALACIONES

a) Punto Limpio carretera F30 E

- El modelo de gestión del punto limpio deberá ser capaz de recuperar de manera permanente como mínimo los siguientes materiales para ser reciclados:

Plásticos

- 1-PET 1 (tereftalato de polietileno)
- 2-PP 5 (Polipropileno)
- 3-PE 2 Y 4 (Polietileno rígido y flexible)
- *4- EPS (Poliestireno expandido)
- *5- PS (Poliestireno)

* La revalorización certificada del EPS y PS presenta dificultad en el mercado, su valorización dependerá del estado de los canales de recepción disponibles.

Papeles

- 6-cartones,
- 7- diarios,
- 8-revistas,
- 9- papel blanco
- 10- otros papeles (papel de regalo, mezclas de papel)

11- Vidrios (botellas, frascos, vasos)

El operador del servicio deberá contar con un convenio para la revalorización de vidrio y la recepción en bateas de vidrio.

12- Tetrapack

13- Latas de Aluminio y conservas

Otros residuos que necesiten disposición responsable:

1- Electrónicos menores de 40 cm

2- Pilas



DCE



SNY



PMP



RGG



3- Colillas de cigarro

4- Aceite de cocina

* Deberá gestionar el retiro de aceite del contenedor del Punto Limpio con la empresa de reciclaje de aceite según convenio vigente con la Municipalidad.

En el transcurso de la licitación y ante la posibilidad de agregar nuevas materialidades al servicio, el operador deberá estar disponible para poder integrar nuevos elementos según sea requerido por el municipio y estén las condiciones de mercado que aseguren su trazabilidad y valorización.

Manejo del residuo Textil y EPS:

Debido a las dificultades que presentan estos elementos para su revalorización el operador deberá realizar convenios específicos con organizaciones que presenten alternativas reales para su recuperación.

El manejo responsable de estos residuos podrá ser revisado por la unidad técnica correspondiente quedando a revisión según viabilidad técnica- económica del proceso.

Campañas específicas

El operador deberá facilitar la realización de otras campañas específicas, la cual debe contemplar la instalación de un contenedor o batea según corresponda en el espacio del punto limpio.

La disposición del material recolectado deberá ser entregado en puntos de revalorización autorizados y será de responsabilidad exclusiva del operador del contrato.

Las materialidades a contemplar son electrónicos mayores, neumáticos, colchones.

Quedará establecido en el anexo económico del contrato el valor diario de campaña.

Todo el costo asociado a transporte, disposición y revalorización será de exclusiva responsabilidad del operario.

b) Puntos Verdes

Los puntos verdes de la comuna deberán contener 4 bocas o espacio para la recepción del residuo, incluyendo las materialidades:

- Cartón y papel



DCE



SNY



PMP



RGG



- Latas de aluminio
- Plásticos
- Vidrio

Recuperación de vidrio en puntos verdes

El sistema de puntos verdes de capacidad 4.400 lts comprende un espacio de un metro cúbico con montaje de maxi saca disponible para la recolección de vidrio.

El operador podrá evaluar la incorporación de campanas de acopio para el vidrio u otro sistema. Este servicio debe cumplir en todo momento condiciones óptimas de limpieza y el municipio podrá requerir el retiro de la solución propuesta en cualquier momento si no se cumplen los estándares de limpieza de la infraestructura, cabe destacar que los operarios deben contar con todas las medidas de seguridad e higiene para el retiro del vidrio.

5.2. FRECUENCIA DE RETIRO Y MANTENCIÓN PARA UNA CORRECTA OPERACIÓN.

El punto limpio deberá mantener una frecuencia constante de retiro acorde a los volúmenes que se van generando de revalorización con el objetivo de asegurar condiciones mínimas de presentación e higiene en su interior.

La unidad técnica correspondiente puede solicitar el retiro de material en cualquier momento si así lo estima conveniente.

Los puntos verdes no ubicados en condominios se retirarán todos los días en horario a convenir, debiendo dejar los compartimentos sin residuos para el día siguiente.

Será responsabilidad del operador sacar todos los materiales o residuos dejados por vecinos en los Puntos Verdes, dejando impecables en todo momento los puntos. Los residuos pueden ir directamente al Punto Limpio Municipal o pueden ser llevados a algún centro de acopio del operador.

Los puntos verdes deben ser monitoreados diariamente y en coordinación con la contraparte Municipal. Es deber del operador mantener estas infraestructuras siempre en condiciones óptimas de presentación y sin basura fuera de los contenedores. El municipio puede solicitar en todo momento de la jornada de trabajo el retiro y/o limpieza de un punto verde, debiendo el operador dar respuesta de forma inmediata y en un plazo máximo de 4 horas desde la solicitud.



DCE



SNY



PMP



RGG



Para los puntos ubicados al interior de condominios, establecimientos educacionales u otros recintos que requieran la coordinación de su retiro se pondrá en contacto a una persona responsable de cada establecimiento con el operador de la licitación.

Los días de feriado irrenunciable no se prestarán servicios por parte del operador.

5.3. PERSONAL

Se solicitará un administrador o coordinador del servicio con dedicación exclusiva a la supervisión, educación y gestión territorial del servicio como contraparte del municipio y su unidad técnica.

El mandante tendrá que tener en todos los horarios establecidos un mínimo de 3 funcionarios en el Punto Limpio Municipal y 2 funcionarios operando cada vehículo del servicio.

Para dar cumplimiento a este fin tendrá que contratar a todos los funcionarios necesarios para cumplir con los horarios y normas establecidas por la ley y por el código del trabajo.

En temporada alta del 15 de diciembre al 15 de marzo, se deberá contar con un mínimo de 5 operarios en el Punto Limpio en todo momento. En caso de necesitar más personal la Unidad técnica podrá solicitar la cantidad necesaria que estime conveniente

El personal deberá contar con los equipos de protección personal necesarios para efectuar los procesos descritos anteriormente es decir, antiparras, zapatos de seguridad, guantes anticorte, gorro tipo legionario, bloqueador solar, alcohol gel, entre otros. A su vez el personal deberá contar con uniforme debidamente identificado que contenga el logo de la empresa y de la municipalidad. El uniforme debe ser renovado según la normativa vigente.

La labor de los operadores en detalle será definida por la empresa encargada del servicio y a cargo del punto limpio. Dentro de las funciones generales será resguardar y operar correctamente los equipos, colaborar con los vecinos para la correcta segregación de los residuos en el lugar que corresponda, educar a través de su relación con los vecinos en el lugar, efectuar su compactación.

Los operarios deberán brindar siempre una atención cálida y respetuosa a todos los usuarios de los distintos programas del servicio, educando y guiando a todos en materia de reciclaje de residuos y correcto funcionamiento de las distintas infraestructuras y programas contemplados en esta licitación.

5.4. DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO



a) Punto Limpio f30

El punto limpio funcionará durante 6 días a la semana en horario de atención de 9:00hrs a 18:00 hrs con excepción de los domingos que atenderá a público hasta las 14:00 hrs.

La licitación iniciará operando con la apertura del punto los días Lunes - Martes - jueves - Viernes - Sábado - Domingo, quedando el día miércoles cerrado a público para orden y mantención general. El día de cierre del punto se puede ver sujeto a modificación si la unidad técnica así lo estima.

Los horarios de funcionamiento abierto al público serán de 9:00 a 18:00 hrs con atención continuada durante el día con la excepción del día domingo que el horario de cierre será a las 14:00 hrs.

Los días de apertura y horarios de funcionamiento podrán modificarse según necesidad del Municipio en cualquier momento del convenio por solicitud de la unidad técnica.

Vehículos para el traslado de residuos no peligrosos

Los vehículos destinados al retiro domiciliario, de locales comerciales y establecimientos educativos deberán estar en operación durante los días de semana de lunes a viernes durante la jornada laboral de 9:00 a 18:00 hrs incluyendo días feriados no irrenunciables.

Para los días sábado y domingo al menos deberá haber un camión disponible en turno completo para responder a las necesidades de retiro y limpieza de todos los puntos ubicados en espacios públicos de la comuna. En caso de ser necesario la unidad técnica podrá solicitar la disponibilidad de tantos vehículos estén disponibles en el contrato.

6. TRAZABILIDAD E INFORME DE LA GESTIÓN

El contratista adjudicado deberá entregar mensualmente un informe de gestión, que contenga la trazabilidad de los elementos recuperados

- Número de usuarios que visitan el punto limpio
- Número de usuarios inscritos en los programas de retiro domiciliario y comercios.
- Cantidad total recuperada por el sistema de revalorización comunal informada por materialidad.
- Eco equivalencias respecto al ahorro y eficiencia de los recursos naturales asociados al proceso de reciclaje.
- Contar con un sistema de trazabilidad que garantice el 100% de la disposición de materiales recuperados en el Punto Limpio.
- Documentos de venta y entrega de reciclaje, certificados de recepción y disposición final responsable de los residuos sacados del Punto Limpio.



DCE



SNY



PMP



RGG



- Cantidad de material recuperado en las campañas de recolección habilitadas de forma puntual en el punto limpio.
- Toda otra estadística asociada a la operación del sistema.

7. PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.

El municipio con el objetivo de poder educar y transmitir buenas prácticas para la segregación de materiales define los siguientes puntos estrategia para educar a los usuarios:

- 2) Guía de segregación de reciclaje para todos los usuarios:
Esta guía deberá estar disponible en todo momento en el punto limpio de la comuna, además de ser entregada a vecinos y usuarios según requerimientos específicos.
- 3) Grupo de whatsapp para los programas de retiro domiciliario y comercios:
Se hará un grupo de coordinación para la recolección de reciclaje por localidad una vez el usuario se haya inscrito en el programa. Este canal será un medio para poder hacer llegar información relevante del programa a los usuarios, como informar de las rutas de recolección y los horarios del servicio.
- 4) Video explicativo del sistema de reciclaje domiciliario y de locales comerciales:
Al momento de la inscripción en los programas de retiro domiciliario o locales comerciales se enviará a cada inscrito un video con la forma correcta de revalorizar. La producción de este material es responsabilidad del operador del contrato.
- 5) Generar un informativo mensual para poder transmitir a los usuarios las cifras de revalorización y traspassar a los usuarios la importancia del programa.
- 6) Contar con un monitor ambiental capacitado para la realización de charlas, experiencias educativas y visitas guiadas a los puntos limpios de la comuna. La unidad técnica responsable puede hacer solicitud de estas instancias para cualquier localidad comunal y en todo momento con un máximo de tres instancias semanales.
- 7) Disponer de un stand compuesto por un toldo del programa, mesa, mantel y silla con monitor ambiental para estar presente en actividades del municipio incentivando el cambio de conducta de nuestra población e invitándolo a participar en el programa de reciclaje comunal. El municipio podrá solicitar un máximo de 36 instancias al año.
- 8) Presentar un programa de acción permanente en los establecimientos educacionales para capacitar a alumnos, profesores y comunidad educativa con el objetivo de mejorar las cifras y la calidad de revalorización de materiales. El programa debe contemplar la capacitación mensual para el buen uso de los puntos



de reciclaje en cada establecimiento además de estrategias innovadoras para mejorar las tasas de recolección al interior de los establecimientos.

8. ADICIONALES

Se solicita al oferente entregar valores en pesos que serán reajustados por IPC en enero de cada año de operación para compras únicas y servicios adicionales para agregar al contrato en el ítem Anexo N°6

- a) Valor Construcción Punto Verde de 4.400 lts
- b) Valor por cada retiro de Punto Verde de 4.400 lts, servicio condominios.
- c) Valor mensual de incluir y operar un nuevo vehículo de las mismas características para el servicio con dos operadores.
- d) Valor de incorporar un turno extra de chofer y peoneta para operar el servicio de retiro en doble turno. (Jornada de 4 horas)
- e) Valor diario de operar el manejo de residuos de eventos con un punto verde con dos monitores ambientales para eventos municipales en jornada de 8 horas.
- f) Valor diario por campaña de recolección de materialidades específicas.
- g) Valor de cada retiro adicional a un local comercial.

9. DE LOS HITOS DE LA CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a disponer de todos los elementos para la correcta operación del servicio de revalorización comunal, en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato suscrito entre la Municipalidad y el contratista adjudicado.

10. PLAN SANITARIO

El oferente adjudicado deberá considerar efectuar mensualmente un plan de mantención, desratización, sanitización y desinsectación de la infraestructura comprometida en el contrato.

11. PERMISOS

La empresa adjudicada deberá realizar todas las gestiones necesarias para poder cumplir la normativa y contar con los permisos necesarios para que la infraestructura del servicio y los vehículos del mismo cumplan con las exigencias legales establecidas.

Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.



8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.

Artículo 16°

a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

b) Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento "Recepción de Servicio", en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.

Artículo 17°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo



DCE



SNY



PMP



RGG





ZAPALLAR

del rechazo.

2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12º de estas Bases.



DCE



SNY



PMP



RGG

ANEXOS

ANEXO N°1-A

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL



DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : _____ N° _____ Comuna: _____ Ciudad: _____ Región : _____
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	
DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____

- ☒ DCE
- ☒ SNY
- ☒ PMP
- ☒ RGG



ANEXO N°1-B
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA		
Tipo de persona jurídica		
Razón social		
Giro		
Rut		
Domicilio	Calle : Comuna: Región :	N° Ciudad:
Fono	Fax	
Correo electrónico		
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre completo		
Cédula de Identidad		
Nacionalidad		
Cargo		
Domicilio		
Fono	Fax	
Correo Electrónico		
Notaría y fecha de escritura pública de personería		

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

- ☒ DCE
- ☒ SNY
- ☒ PMP
- ☒ RGG





ZAPALLAR

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

- ☒ DCE
- ☒ SNY
- ☒ PMP
- ☒ RGG



Acceder al documento en línea

ANEXO Nº2-A
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En _____, a _____, declara bajo juramento que:
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....
(nombre y rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



ANEXO Nº2-B
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En _____, a _____, _____, representante (s)
[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o representaste(s)
legales]

legal (es) de _____, declara bajo juramento que a su respecto
(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)
no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

ANEXO Nº3



DCE



SNY



PMP



RGG



OFERTA TECNICA

1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: _____

2. Detalle de la Propuesta Técnica:

- Plan de Trabajo
- Propuesta de personal
- Propuesta de cantidad y tipo de vehículos
- Plan de sensibilización
- Todo lo solicitado en las Bases Técnicas.

***TODA ESTA INFORMACION ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

3. Listado de actores involucrados en el servicio pertenecientes a la región de valparaiso

4. Experiencia del proponente: Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación. - Si el oferente no rellena la información solicitada en la totalidad de la fila, el certificado de recepción correspondiente se considerará como “no presentado” para efectos de su evaluación.

Nombre de la Actividad	Entidad / Establecimiento	Contacto/contraparte técnica Nombre/teléfono/email	Monto (detallando valor)	Año/mes

-  DCE
-  SNY
-  PMP
-  RGG





ZAPALLAR

.....

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha:



DCE



SNY



PMP



RGG



Acceder al documento en línea

ANEXO N°4
OFERTA ECONOMICA

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes servicios:

N°	SERVICIO	VALOR TOTAL NETO
		(MENSUAL)
1	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR	

- El Valor que se debe ingresar al portal es el valor NETO MENSUAL
- El Valor Neto será ajustado a IPC anual en Enero del año correspondiente.

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



DCE



SNY



PMP



RGG



ANEXO N° 5			
	MEJORES CONDICIONES Y REMUNERACIONES		SUELDO BRUTO OFERTADO
ÍTE M	ESPECIALIDAD DEL PERSONAL	REMUNERACION MENSUAL INDIVIDUAL MINIMA BRUTA	
1	OPERARIO PUNTO LIMPIO	\$ 870.000	
2	OPERARIO - CHOFER	\$ 870.000	
3	OPERARIO - PEONETA	\$ 870.000	
4	COORDINADOR DE CONTRATO	\$ 1.300.000	

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

-  DCE
-  SNY
-  PMP
-  RGG



ANEXO N°6 ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO (\$) Reajutable anual al 1 enero del año por IPC
1	Valor Construcción Punto Verde de 4.400 lts	
2	Valor por cada retiro Punto Verde servicio condominio de 4.400 lts	
3	Valor mensual de incluir y operar un nuevo vehículo de las mismas características para el servicio con dos operadores.	
4	Valor de incorporar un turno extra de chofer y peoneta para operar el servicio de retiro en doble turno. (Jornada de 4 horas)	
5	Valor diario de operar el manejo de residuos de eventos con un punto verde con dos monitores ambientales para eventos municipales. (turno 8 horas)	
6	Valor diario por campaña de recolección de materialidades específicas.	
7	Valor de cada retiro adicional a un local comercial.	

(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____



DCE



SNY



PMP



RGG





ZAPALLAR

2º LLÁMESE a licitación pública para el suministro, de los servicios de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



DCE



SNY



PMP



RGG



Acceder al documento en línea



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE



GERARDO ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



SERVICIO VIA SUMINISTRO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR

* FOLIO

44

[illegible]

PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$	899.227.686
------------------------	----	-------------

* MOTIVO DEL PEDIDO: SERVICIO VIA SUMINISTRO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR

SERVICIO PROVENIENTE DE LICITACION VIA SUMINISTRO

Nº CUENTA	
PROVEEDOR:	
DIRECCIÓN	
E-MAIL	



V^oB^o

JEFE RESPONSABLE



YB

ADMINISTRADOR / ALCALDE

PUNTO LIMPIO MODULAR

[40 pies]



El alero es fabricado en estructura metálica y plancha de policarbonato de 1,2 mm con filtro UV.

La estructura es en base a perfilera de acero carbono de 2 y 3 mm.

El techo es fabricado en plancha predormada de zinc alum de 0,6 mm prepintada por ambas caras.

La unidad hidráulica compactadora tiene una capacidad de 50 a 150 bar.

El Punto Limpio cuenta con un tablero eléctrico con capacidad de 35 amp, con circuito de iluminación y enchufe.

Para el revestimiento se utiliza plancha perforada de zinc alum prepintada por ambas caras (Duración 5 años).

El revestimiento del piso es de terciado marino de 20 mm de espesor.

ISOMETRICO

- Control de incendios
- Higiene para manos
- Normas de seguridad y EEP
- Control anti-plagas

Sistema Modular con unidad hidráulica compactadora. (semi-automático)

- Se requiere de superficie plana (radier) y sin desniveles para la ubicación del punto limpio.
- La energía necesaria para la operación del equipo es Trifásica.
- Se puede adaptar el motor a Monofásica, pero su potencia disminuye.
- Se requiere la instalación de una reja perimetral para controlar el acceso al Punto durante los horarios que no se encuentre en operación.
- Disponibilidad de un baño con lavamanos en la cercanía (distancia no mayor a 80 metros) para uso de los operadores del Punto Limpio.
- Acceso peatonal.
- Acceso de camiones.
- Disponibilidad de comedores para colación del personal.
- Arranque de agua potable.

DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1562 / 2022

ZAPALLAR,

29 JUN. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda; Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar ha estimado pertinente, sancionar las Bases Administrativas Generales, que regirán todos los procesos licitatorios de la Municipalidad de Zapallar y sus servicios traspasados, para la adquisición de bienes y servicios, en aquello no mencionado por las Bases Administrativas Especiales para cada licitación en particular
2. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1.- APRUEBANSE las siguientes Bases Administrativas Generales, que regirán todos los procesos de licitación, en todo aquello a que no haga referencia las Bases Administrativas Especiales de cada licitación, y cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1º: Mandante. -

El mandante de esta licitación es la MUNICIPALIDAD, cuyo domicilio para todos los efectos legales de esta convocatoria es calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar, región de Valparaíso, representado por su Alcalde.

Artículo 2º: Bases. -

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

- I. Bases Administrativas
 - a) Generales
 - b) Especiales
- II. Bases Económicas
- III. Bases Técnicas
- IV. Anexos:
 - Anexo N°1-A: Formato de Identificación del Oferente Persona Natural.
 - Anexo N°1-B: Formato de Identificación del Oferente Persona Jurídica.
 - Anexo N°2-A: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Natural.
 - Anexo N°2-B: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Jurídica.
 - Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.

Las presentes Bases Administrativas Generales, así como las Bases Administrativas Especiales y sus respectivas modificaciones, las respuestas a las consultas y aclaraciones a las mismas, se considerarán incorporadas al respectivo contrato, sea o no formalizado a través de la suscripción del mismo.

Artículo 3°: Normativa, orden de precedencia de los documentos y reglas de interpretación. -

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y el contrato respectivo a que pudiere dar lugar, se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las Bases Administrativas Especiales, Económicas y Técnicas.
- b) Las Bases Administrativas Generales.
- c) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación.
- d) La Propuesta, con todos sus documentos anexos.
- e) Decreto adjudicatario
- f) El contrato respectivo, si procede.
- g) Órdenes de compra.
- h) En general, todo documento relacionado con la presente licitación que emane de la Unidad Técnica.

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo a la naturaleza de los servicios materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Las Bases y el Contrato respectivo o la orden de compra en el caso que proceda, se interpretarán en forma armónica de manera que exista entre ellos la debida correspondencia.

Artículo 4°: Definiciones. -

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

1. **Municipalidad o Municipio:** Ilustre Municipalidad de Zapallar.
2. **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual el MUNICIPIO realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
3. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>.
4. **Registro de Proveedores:** Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (ChileProveedores), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. **Bases:** Las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales, Económicas y Técnicas, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el MUNICIPIO, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.
6. **Bases Administrativas Generales:** Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.
7. **Bases Administrativas Especiales:** Pliego de condiciones que establece los elementos particulares y especiales de cada proceso licitatorio, estableciendo elementos como criterios de evaluación, comisión evaluadora, causales especiales inadmisibilidad, requisitos especiales, exigencia de garantías, etc.

8. **Bases Económicas:** Cuerpo o apartado normativo de las Bases que establecen las condiciones económicas de la licitación y del contrato a que de lugar.
9. **Bases Técnicas:** Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
10. **Proponente u Oferente:** Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.
11. **Propuesta:** La propuesta se encuentra conformada por la siguiente documentación:
12. **La Oferta Administrativa:** constituida por los antecedentes del Oferente establecidos en la letra a) del artículo 13º de las presentes Bases.
13. **La Oferta Técnica:** que es elaborada y presentada por el proponente cumpliendo con los contenidos establecidos en la letra b) del artículo 13º de estas Bases.
14. **La Oferta Económica:** que es elaborada y presentada por el proponente conforme con lo establecido en la letra c) del artículo 13º de estas Bases.

Forman parte de la respectiva propuesta los siguientes documentos:

- 1.- La oferta misma.
 - 2.- La documentación detallada en el artículo 13º de las presentes Bases.
 - 3.- Las garantías requeridas.
 - 4.- Las presentes Bases.
 - 5.- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se considerarán parte integrante de las Bases.
15. **Adjudicatario:** Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.
 16. **Contrato:** Contrato de suministro que celebra el MUNICIPIO y el proponente cuya propuesta ha sido seleccionada y aceptada dentro del proceso de licitación. En el caso que el artículo 28º de estas Bases así lo contemple para las adjudicaciones por montos inferiores a 1000 UTM, el contrato se entenderá formalizado mediante la sola emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.
 17. **Proveedor o Contratante:** Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae las obligaciones derivadas de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine el MUNICIPIO.
 18. **Unidad Técnica:** División, Departamento, Unidad o funcionarios del MUNICIPIO encargados de coordinar el proceso de licitación, actuar como interlocutor de los licitantes y del Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y el contrato que regula la relación entre las partes
 19. **Encargado Técnico:** Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante el MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

Artículo 5º: Bases Administrativas Especiales

Los aspectos relacionados con monto y modalidad de la contratación, plazos, garantías si procediere, antecedentes especiales requeridos, criterios de evaluación, comisión evaluadora, causales especiales de término anticipado y de multas, entre otros, serán regulados en las

respectivas Bases Administrativas Especiales.

Artículo 6º: Cronograma y plazos de la licitación. -

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Programa de Eventos en el Portal de Información www.mercadopublico.cl. Esto es para las fechas de: **(1) Publicación, (2) de Inicio de Preguntas, (3) Fecha Final de Preguntas, (4) Publicación de Respuestas, (5) Apertura Técnica y Económica de las ofertas, y (6) de Adjudicación.**

Las Bases Administrativas Especiales podrán establecer otras etapas, como por ejemplo la necesidad de asistir a una reunión o visita obligatoria o evaluable.

Para los efectos de esta licitación, todos los plazos establecidos en estas bases y los fijados en el contrato serán de días corridos, salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente, a las 15:01 horas.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra el Sistema de Información www.mercadopublico.cl en su funcionamiento, para revisión de antecedentes, postulación, descarga de documentos, u otros, los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán, y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62º del Reglamento de Compras Públicas de la Ley N°19.886.

Artículo 7º: Notificaciones, Domicilio y Jurisdicción. -

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el MUNICIPIO publique en el Sistema de Información el documento, acto o decreto objeto de la notificación.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Liga.

2.- Llamado a Licitación, entrega de Bases y participantes.

Artículo 8º: Llamado a licitación, entrega de Bases y aceptación de condiciones de la licitación. -

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Asimismo, las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes Bases y las respectivas Bases Administrativas Especiales y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para el MUNICIPIO responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

Artículo 9º: Participantes y requisitos. -

Podrán participar en esta propuesta pública todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación y en las Bases Administrativas Especiales. Sin embargo, y en el evento que resulten adjudicadas, se exigirá para contratar a las personas jurídicas extranjeras, tener constituido domicilio en Chile.

No obstante, y por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º, de la Ley N° 19.886, no podrán participar en esta licitación, y quedarán excluidos:

- a) Quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos municipales, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Unión Temporal de Proveedores: la Propuesta deberá ser presentada por un único representante al que se denominará “oferente”, quien actuará en representación del resto de los integrantes de la Unión y será responsable directo de la propuesta ante la entidad licitante, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen, la que deberá constar en el acuerdo en el conste de la unión temporal que deberán suscribir de conformidad con lo establecido en el art. 67 bis del D.S. 250/2004 Reglamento de Compras. Debe adjuntar a la propuesta, el acuerdo en el que conste la constitución de la Unión Temporal de Proveedores. La no presentación de este acuerdo al momento de presentar la oferta es causal de rechazo de la misma.

El contenido del acuerdo de la unión temporal de proveedores deberá señalar los siguientes aspectos básicos:

1. La responsabilidad solidaria de todos quienes conforman esta unión temporal de proveedores, respecto de todas las obligaciones que se genere con la Entidad licitante.
 2. El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de administración y representación para actuar por la unión temporal tanto con la entidad licitante, por ejemplo, para contratar la garantía de fiel cumplimiento (si fuese el caso), entre otras acciones, como frente a terceros con quienes deba interactuar a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que forman parte de la presente licitación.
 3. Serán socios de esta unión temporal sólo quienes hayan concurrido a la presentación de la oferta en la presente licitación, no se permitirá el ingreso de terceros que no hayan sido debidamente ingresados en la presentación de las ofertas. Asimismo, se debe asegurar la presencia de cada uno de los miembros durante la ejecución del contrato.
 4. La no suscripción del instrumento de constitución de la unión temporal por parte de todos quienes acudieron a la presentación de la oferta, será suficiente para tener por desestimada la oferta y Re adjudicar.
 5. Definir la forma de facturación de la unión temporal de proveedores.
 6. Definir quién de los integrantes de la Unión Temporal va a tomar las garantías a nombre del MUNICIPIO, si fuere el caso.
 7. La duración de la Unión Temporal será el periodo de ejecución del contrato con la entidad licitante, más la renovación de contrato si procediere.
- Además, se exigirá a cada integrante del grupo, la declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la Ley Nº19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de la citada Ley, en las condiciones previstas más adelante.

Artículo 10°: Consultas, aclaraciones y modificaciones. -

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6° de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La MUNICIPALIDAD realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de la o las consultas.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el MUNICIPIO podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes.

Por su parte el MUNICIPIO podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y serán consideradas como parte integrante de las bases de licitación.

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el MUNICIPIO podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Artículo 11: Comunicaciones y contactos. -

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrega de muestras o pruebas que el MUNICIPIO pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

3.- Presentación y Contenido de las Propuestas.

Artículo 12°: Presentación de las Propuestas. -

a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 13, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 7° de las presentes Bases.

No se recibirá ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

De ser posible, los proponentes podrán presentar más de una oferta técnica y económica por cada producto o servicio licitado siempre que las distintas opciones de aquel cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las Bases. Las Bases Administrativas Especiales establecerán si los oferentes deben presentar propuesta por todos o algunos de los productos o servicios que se licitan o de las líneas de las que se compone el proceso de adquisición.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles conforme a lo establecido en el artículo 15 de estas Bases.

b) Responsabilidad en la entrega de antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

c) Verificación de los antecedentes.

El MUNICIPIO tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquellos que apoyen o respalden sus ofertas.

La detección de antecedentes falsos o erróneos, podrá dar lugar a la desestimación de la oferta, o

al término anticipado del contrato.

Artículo 13°: Contenido de la Propuesta. -

El contenido de la propuesta será el siguiente:

a) Oferta Administrativa.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores pero que no cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes no inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a) debidamente digitalizados como anexos administrativos a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores que ya tengan incorporados en Chileproveedores todos o algunos de los antecedentes que se señalan en esta la letra a) no será necesario que los adjunten a la oferta administrativa, pero deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el espacio destinado a tal efecto en el Anexo N.º 1-A o 1-B, según corresponda.

a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-A.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-A, debidamente firmado por el oferente.
- Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N° 3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite
- Nº4.- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad, por ambos lados.

a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:

- Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo Nº1-B.
- Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo Nº2-B, debidamente firmado por el representante legal del proponente.
- Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N° 3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite.
- Nº4 Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal(es), por ambos lados.
- Nº5.- Fotocopia simple del acto de constitución o de la escritura pública, según corresponda, en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal(es) de sociedad, o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se deberá marcar con destacadador el texto en que conste la designación del representante legal.

Si el proponente no adjuntare la documentación solicitada correspondiente a la Oferta Administrativa, los documentos faltantes serán solicitados a través de Foro Inverso y se aplicará el respectivo descuento que indique las bases administrativas especiales en lo referente a notas y criterios de evaluación. Si el proponente no lo adjuntare la documentación cuando le fuere requerido por Foro Inverso, la oferta será declarada como inadmisibles, de conformidad al artículo 15° de las Bases Administrativas Generales.

b) Oferta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las Bases Técnicas (contenidas a continuación de las Bases Administrativas Especiales) y conforme al formulario contenido en el Anexo Nº3, conteniendo o adjuntando toda la información en él exigida.

c) Oferta Económica.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Económicas contenidas a continuación de las Bases Administrativas Especiales y en el formato correspondiente al Anexo Nº4 de estas Bases.

Las Bases Administrativas Especiales podrán requerir la entrega de otros antecedentes administrativos, técnicos o económicos.

4.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 14: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

En caso de requerirse garantía de seriedad de la oferta por parte de las Bases Administrativas Especiales, se someterá a las siguientes reglas:

La seriedad de la propuesta será garantizada por cada oferente mediante una caución consistente en vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro, cauciones electrónicas, que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, la cual deberá ser entregada físicamente, en la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones de la MUNICIPALIDAD, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas, en el caso de cauciones electrónicas, estas deben ser enviadas al correo adquisiciones@munizapallar.cl; toda garantía debe ser entregada antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 7º de las presentes Bases. La falta de entrega, o entrega fuera del plazo señalado, de la garantía será causal de exclusión de la propuesta conforme a lo establecido en el artículo 15.

La referida caución deberá ser tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. Nº69.050.400-6, por el monto y plazo indicado en el artículo 3º las Bases Administrativas Especiales

Además, deberá cumplir con las siguientes exigencias: deberá ser pagadera a su sola presentación (a la vista), tener el carácter de irrevocable, y consignar la frase indicada en el artículo 3º de las Bases Administrativas Especiales.

En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, escrito la glosa antes señalada.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser ejecutada sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Si el participante retira su oferta durante el período de validez establecido en el artículo 18 de las presentes Bases.
2. Si el adjudicatario se desiste expresamente y por escrito de la adjudicación efectuada.
3. Si el adjudicatario, a pesar de no desistirse de la adjudicación efectuada conforme a lo señalado en el Nº2 precedente, no cumple con lo establecido en el artículo 26 y 27 de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la suscripción del respectivo contrato o aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28.
4. Si el adjudicatario presenta antecedentes falsos o adulterados.

No concurriendo las circunstancias anteriores, el MUNICIPIO procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta debidamente endosada al proponente o los proponentes.

La devolución de esta garantía se efectuará conforme a lo siguiente:

1. Los oferentes que hayan quedado fuera del proceso de evaluación de ofertas y aquellos que no hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación, podrán retirar su garantía de seriedad dentro del plazo de 10 días contado desde la publicación en el portal mercadopublico.cl del acto administrativo que resuelve el proceso licitatorio.
2. Los oferentes que hayan obtenido alguno de los tres primeros lugares en el proceso de evaluación podrán retirar su garantía de seriedad dentro de los 5 días siguientes a la publicación en el portal mercadopublico.cl del decreto aprobatorio del respectivo contrato y en todo caso una vez vencida la vigencia de dichas garantías.

En caso de que la propuesta pública sea declarada desierta, se devolverán las garantías de seriedad de la oferta a los oferentes dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que declara desierta la licitación.

La devolución de las garantías deberá ser previamente solicitada por el oferente a través de correo electrónico dirigido al contacto definido para esta licitación. La devolución será efectuada en la Tesorería del MUNICIPIO.

En caso en que no se exija garantía de seriedad de la oferta, si el adjudicatario se desiste expresamente de la adjudicación o si pesar de no desistirse de la adjudicación no cumple con lo establecido en el artículo 26 de las presentes bases, o si cumpliendo, no procede a la suscripción del

contrato o a la aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28, el municipio de conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, ejercerá todas las acciones legales que le corresponden en contra del oferente por los perjuicios que su retracto le ocasionen, además de informar a la Dirección de Compras Públicas respecto del desistimiento del proveedor adjudicado a fin de que su actuar quede registrado en su ficha histórica.

5.- Admisibilidad de las Propuestas.

Artículo 15: Admisibilidad y validez de las propuestas. -

Es requisito para participar en esta licitación y para la aceptación y validez de la propuesta cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 9 de estas Bases y presentar, en la forma y plazos señalados en los artículos 12, 13 y 14, todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Conforme con lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el párrafo segundo del artículo 9° de las presentes Bases.
2. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 12 y 13 de las presentes Bases, luego de haber sido solicitada a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 16.
3. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12 de estas Bases.
4. Que el servicio ofertado no cumpla con las especificaciones técnicas definidas en las Bases Técnicas de la Licitación. En este caso se excluirá el servicio ofertado que no cumple con dichas exigencias, el cual no será evaluado ni considerado para los efectos de esta licitación.
5. En caso de que así lo exija las Bases Administrativas Especiales, el no entregar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.
6. Que el monto ofertado excede el presupuesto máximo disponible.
7. Las que establezcan las Bases Administrativas Especiales.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.

Artículo 16: Aclaraciones a las ofertas. -

El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Lo anterior no descontará puntaje.

En este sentido, si al momento de la evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente administrativo mínimo solicitado de conformidad al artículo 13, letra a), por parte de cualquier oferente, deberá representar la omisión y solicitar su presentación dentro del plazo del tercer día hábil, a través del Foro Inverso del Sistema de Información; si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes, la oferta no será rechazada por esta causa, sin embargo, se aplicará el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en las bases administrativas especiales, en lo referente a notas y criterios de evaluación. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta la documentación exigida por el Foro Inverso la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 15.

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

6.- Apertura Electrónica.

Artículo 17: Apertura Electrónica. -

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.

7.- Validez de las Propuestas.

Artículo 18: Validez de las Propuestas. -

Las ofertas tendrán una validez de 120 días contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, el MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes, antes de su expiración, la prórroga de las propuestas y la renovación de las cauciones de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso el MUNICIPIO devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

8.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 19: Comisión de Evaluación. -

Corresponderá a la Comisión definida en las Bases Administrativas especiales, lo siguiente:

1. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 16 de las presentes Bases.
2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
3. Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detectará que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación.

En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

Artículo 20: Examen de Admisibilidad de las Propuestas. -

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16.

En caso de que las Bases Administrativas Especiales exija la presentación de garantía de seriedad de la oferta, el Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las propuestas para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 15 o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Artículo 21: Evaluación de las Ofertas. -

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación el MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Con excepción de la situación precedentemente descrita, durante el período de evaluación los oferentes no podrán mantener contacto alguno con el MUNICIPIO.

Artículo 22: Criterios de Evaluación.-

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios de evaluación contemplados en las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 23: Informe de Evaluación. -

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de los proponentes: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación o deserción de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Alcalde.

9.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 24: Adjudicación. -

De las propuestas seleccionadas el MUNICIPIO adjudicará la propuesta que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

En el evento que el monto de la contratación involucre una suma igual o superior a 500 UTM, el MUNICIPIO, antes de realizar la adjudicación someterá a aprobación del Concejo Municipal la autorización para la celebración del contrato respectivo, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695. La misma aprobación se requerirá en caso de que el convenio que se pretenda adjudicar comprometa al MUNICIPIO por un plazo que exceda al periodo Alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo. En caso que el Honorable Concejo Municipal rechace y no otorgue la autorización al Alcalde para la firma del respectivo contrato, deberá fundamentar su rechazo de acuerdo a lo contemplado en las bases.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del MUNICIPIO que los costos de dicha oferta son económicamente inconsistentes, la MUNICIPALIDAD podrá, a través de un Decreto fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 6º de estas Bases. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el MUNICIPIO informará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El MUNICIPIO rechazará, en forma fundada, y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases.

Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si todas las ofertas son inadmisibles en conformidad al artículo 15 de estas Bases.
4. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación

- establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
5. Si los productos ofertados no son convenientes para los intereses de este MUNICIPIO:
 - a) en razón de causa sobreviniente de cambios en los protocolos terapéuticos que impliquen la no utilización del producto y/o de la dosificación;
 - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;
 - c) en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.
 6. Las contempladas en las Bases Administrativas Especiales.

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el MUNICIPIO y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 25. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el MUNICIPIO, será el acto aprobatorio del contrato totalmente tramitado o la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, según lo indicado en el artículo 28.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7° de las presentes Bases.

Artículo 25: Re adjudicación. -

Si el adjudicatario no acepta la orden de compra o no concurre a la suscripción del contrato en el plazo establecido en el artículo 28 o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación. En tal evento el MUNICIPIO procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación debiendo, además, ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los casos en que ello sea procedente y declarar desierta la licitación, desestimada(s) la(s) propuesta(s) o bien readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo Decreto Municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26 dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

10.- Del Contrato.

Artículo 26: Contrato. -

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado.
- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 27 de estas Bases, si así fuera exigible conforme a lo previsto en las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 27: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

Sin perjuicio de lo que indiquen las Bases Administrativas Especiales, los proveedores adjudicados por un monto igual o superior a 1000 UTM deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato entregando cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía conforme al detalle que indique el artículo 9° de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de licitaciones inferiores a 1000 UTM, la Municipalidad deberá ponderar la necesidad de exigir garantía de fiel cumplimiento del contrato, lo que se contemplará en las Bases Administrativas Especiales.

El monto de la garantía debe ser en pesos moneda de curso legal a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6. Esta **garantía deberá ser pagadera a su sola**

presentación (a la vista), irrevocable y sin ningún condicionamiento.

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de la firma del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 28 de estas Bases. Si el contrato se perfeccionará por la emisión de la orden de compra, conforme lo indica el artículo 28 y en las respectivas Bases Administrativas Especiales, el proveedor adjudicado deberá entregar la garantía respectiva en un plazo que no supere los 15 días desde la notificación en el sistema www.mercadopublico.cl del acto administrativo de adjudicación. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la re adjudicación o deserción, según el caso.

En el caso que esta sea un Vale a la Vista, este deberá llevar en su reverso, la glosa señalada en las Bases Administrativas Especiales.

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio dejará sin efecto el decreto adjudicatorio o terminará anticipadamente el contrato de conformidad al artículo 37 de las presentes bases, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Si durante la vigencia del contrato se constata que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en el artículo 9° de las Bases Administrativas Especiales, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada a lo menos con 30 días corridos de anticipación al vencimiento de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recibirse la nueva garantía. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados, el MUNICIPIO estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección.

La garantía será devuelta una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato. Previamente a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Unidad Técnica del MUNICIPIO emitirá el respectivo informe de cumplimiento entendiendo, para tales efectos, que las obligaciones del Proveedor revisten el carácter de indivisibles.

La devolución de la garantía, será solicitada por parte del proveedor a la Unidad Técnica; quien, al verificar el cumplimiento de los plazos y todas las obligaciones contraídas, derivará a la Tesorería Municipal la autorización de la devolución de la garantía.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la Propuesta correspondiente y/o el contrato, el MUNICIPIO queda autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al MUNICIPIO.

La garantía no podrá ser devuelta antes del vencimiento del plazo de vigencia según las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 28: Contrato y Suscripción. -

Sin perjuicio de lo que establezca las Bases Administrativas Especiales, los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados por un monto inferior a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor dentro de un plazo de 48 horas desde su envío, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación, las presentes Bases de licitación, así como las Bases Administrativas Especiales.

En el caso de adjudicaciones superiores a 100 UTM los proveedores adjudicados deberán celebrar con el MUNICIPIO el respectivo contrato dentro del plazo señalado en los párrafos siguientes, el cual contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y el adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y el monto de contratación sea superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM, las Bases

Administrativas Especiales podrán establecer de manera fundada, conforme lo establece el artículo 63 del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, que la contratación se formalice de la forma establecida en el párrafo primero de este artículo.

Para efecto de la suscripción del contrato el MUNICIPIO, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26 de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado un aviso vía mail a la dirección de correo electrónico informado por éste último en su oferta, para que concurra al municipio dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de dicho aviso, para firmar el contrato respectivo en cuatro ejemplares.

Cuando la contratación se formalice mediante la emisión y aceptación de la respectiva orden de compra, el MUNICIPIO, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación del efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 26 de estas Bases, enviará al Contratista adjudicado la orden de compra respectiva, la que deberá ser aceptada en el plazo de 48 horas desde su envío.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda. En caso de que la contratación se formalice mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, la relación contractual se registrará por los documentos indicados en el artículo 3 de las presentes bases.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe el contrato o no acepta la orden de compra dentro de los plazos señalados o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26 se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 25 de estas Bases.

Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su Decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

Se permitirá un aumento o disminución de los bienes y servicios contratados, con un límite de un 30%, salvo que las Bases Administrativas Especiales contengan estipulación en contrario. En este caso, el proveedor deberá tomar los recaudos necesarios para reemplazar la garantía si es necesario.

Artículo 29: Modalidades de Pago

El precio se pagará conforme a lo establecido en las bases Económicas, contenidas en el apartado II de las Bases Especiales.

Artículo 30: Vigencia del Contrato e inicio del contrato. -

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de estas Bases. En caso de no poder realizarse la publicación del acto aprobatorio del contrato en el Sistema de Información, el MUNICIPIO deberá remitir al oferente adjudicado copia de acto administrativo aprobatorio del contrato mediante carta certificada dirigida al adjudicatario, entendiéndose en tal caso notificado el oferente al tercer día hábil siguiente a la recepción en la oficina de correos de la referida carta.

En caso que no tenga lugar la celebración de un contrato en atención a lo indicado en el artículo 28 de estas Bases y en las Bases Administrativas Especiales, la contratación empezará a regir a contar de la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor adjudicado.

La vigencia del contrato se extenderá por el período indicado en las Bases Administrativas Especiales. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37.

Artículo 31: Domicilio. -

Para todos los efectos del contrato, el Proveedor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, región de Valparaíso.

Artículo 32: Informes. -

Sin perjuicio de los informes periódicos que deba evacuar el Proveedor, y de la información prevista

en el artículo 35, éste deberá informar al MUNICIPIO sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando la Unidad Técnica lo requiera.

Artículo 33: Ejecución. -

El Proveedor designará un “Encargado Técnico” con dedicación permanente que lo representará ante el MUNICIPIO para todos los efectos del contrato. Será la única persona autorizada para actuar por el Proveedor.

Artículo 34: Cesión del Contrato. -

El Proveedor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común- de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

Artículo 35: Subcontrataciones. -

En caso de existir posibilidad de subcontratar, esta estará definida por las Bases Administrativas Especiales y se someterá a las siguientes reglas:

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución del suministro materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el MUNICIPIO, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con el MUNICIPIO.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que el MUNICIPIO así lo requiera, el Proveedor esta obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a este último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

El incumplimiento reiterado del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, en los términos previstos en el artículo 37 de las Bases, será estimado como incumplimiento grave y facultará al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 20.123.

11.- Sanciones y Multas.

Artículo 36: Multas. -

En caso de que las Bases Administrativas Especiales contengan la aplicación de multas, se tendrá en consideración lo siguiente.

I.- Aplicación de las multas.

En caso de verificarse algún hecho susceptible de ser considerado incumplimiento de las Bases de Licitación o contemplado dentro del catálogo de multas definido por las Bases Administrativas Especiales, el jefe de la Unidad Técnica la notificará por correo electrónico al Contratista, describiendo con precisión los hechos que le son imputados y el incumplimiento o causal de multa correspondiente.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Jefe de la Unidad Técnica acompañando todos sus antecedentes de respaldo, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la presentación de éstos.

En caso de existir circunstancias que eximan de responsabilidad al Contratista, el Jefe de la Unidad

Técnica archivaré los antecedentes del caso. En caso contrario, el Jefe de la Unidad Técnica, levantará un informe proponiendo al Alcalde la aplicación de la multa, el cual deberá contener, a lo menos:

- 1.- Identificación del Proveedor.
- 2.- Identificación de la licitación y N° de Decreto aprobatorio del contrato y sus modificaciones.
- 3.- Descripción de los hechos que dan lugar al incumplimiento.
- 4.- Descargos presentados por el proveedor.
- 4.- Monto de la multa.
- 5.- Firma del Jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue.

Las multas aprobadas por el MUNICIPIO se aplicarán mediante Decreto fundado conforme a lo siguiente:

- 1º) En primer lugar procederá aplicar la multa descontando su valor del estado de pago que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva o del siguiente estado de pago que se genere.
- 2º) En caso que no existan pagos pendientes, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en la Tesorería Municipal del MUNICIPIO. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º) Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Proveedor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la respectiva garantía de fiel cumplimiento, si es que la hubiere, en cuyo caso el Proveedor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37 de estas Bases. En caso que, atendido el monto de la contratación, no existiera caución de fiel cumplimiento se pondrá término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el punto iii de la letra e) del artículo 37 de estas Bases, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al MUNICIPIO en contra del contratante.

En caso de que las multas excedan los montos establecidos en las Bases Administrativas Especiales, el municipio podrá poner término anticipado al contrato. Si éstas nada dijeron, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, si las multas exceden un 30% del valor total de la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere, o del 5% del valor total del contrato.

Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos, y sin perjuicio de la facultad del MUNICIPIO de poner término anticipado al contrato.

Una vez aplicada la multa, procederán en favor del Contratista, los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

II.- Incumplimiento reiterado

Sin perjuicio de todo lo anterior, el incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega, de disponibilidad de los productos y fecha de vencimiento, a los requerimientos del MUNICIPIO, será estimado como incumplimiento grave y facultará a éste para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de estas Bases o perseverar en él, en ambos casos, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la de Garantía de Fiel Cumplimiento, el Proveedor deberá entregar una nueva Garantía en el plazo que a tal efecto le fije el MUNICIPIO, en las mismas condiciones exigidas en las presentes Bases.

III.- Excepciones.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o íntegro a las solicitudes del MUNICIPIO, aquel podrá, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Jefe de la Unidad Técnica. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, e informar en el plazo, mediante plan de contingencia, dentro del cual podrá

cumplir con la entrega de los productos el cual no podrá exceder de 7 días hábiles. Corresponderá al Alcalde de la Municipalidad calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de la aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de cuarenta y ocho horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas en las respectivas Bases Administrativas Especiales, según si se trata de una situación de atraso o de falta de disponibilidad de los productos requeridos.

Además, si el proveedor presenta una carta de desabastecimiento, dentro de los plazos establecidos, que respalde y justifique el quiebre de stock, no corresponderá cursar multa.

Excepción a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, es que el proveedor respalde el vencimiento con carta de canje o plan de contingencia dentro del mismo mes, de recepcionado los productos, lo cual debe ser debidamente informado a la unidad técnica estando obligados a respetarlos aceptando la devolución y generando el cambio dentro de los plazos estipulados. El laboratorio deberá siempre priorizar el cambio de las unidades por sobre la nota de crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso que haya transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, el Proveedor podrá, al momento de efectuar la comunicación señalada en el párrafo anterior, ofrecer productos alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, a efectos de dar cumplimiento a su obligación de suministro. Dicha posibilidad deberá ser aprobada por el Jefe de la Unidad Técnica.

12.- Terminación Anticipada del Contrato.

Artículo 37: Terminación Anticipada del Contrato. -

Mediante Decreto fundado el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora. En tales eventos la entidad proveedora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al MUNICIPIO, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los productos o servicios materia de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el proveedor adjudicado.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se estimarán como tales:
 - i. incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del suministro o servicio contratado;
 - ii. inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 34, o de la limitación establecida en el 35 de las presentes Bases;
 - iii. Por no pago de las multas aplicadas, de acuerdo a la forma establecida en las Bases Administrativas Especiales, si las contemplare.
 - iv. En el caso previsto en el N° 3, del párrafo 4 del Punto I del artículo 36.
 - v. En el caso de verificarse la falta de autenticidad de alguna de las garantías o de cualquiera de los documentos entregados por el contratista durante la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas.
- f) Cuando sea aplicable, la no renovación de la garantía en los casos previstos en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- g) El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la ley N°20.123; si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, si estas hubieran sido

- exigidas.
- h) Si el proveedor no puede cumplir con su obligación de suministro de los productos o servicios debido a la cancelación de la licencia del producto o servicio, o de la autorización para su comercialización.
 - i) Si, transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, los productos o servicios se encuentran discontinuados o desaparecen del mercado lo cual deberá ser debidamente acreditado por el Proveedor con la documentación que dé cuenta de ello. Lo anterior a menos que el proveedor ofrezca productos o servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, y para lo cual se deberá contar con el Informe favorable emitido a tal efecto por el Jefe de la Unidad Requirente.
 - j) Por caso fortuito o fuerza mayor del MUNICIPIO.
 - k) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
 - l) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.
 - m) Si el proveedor adjudicado cambia procedencia y proveedor del principio activo del medicamento adjudicado.
 - n) Otras causas que indique las Bases Administrativas Especiales

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de las indicadas en las letras i), j), k), l) y de la indicada en la letra h) sólo si el proveedor acredita, mediante la respectiva documentación, que no ha existido responsabilidad de su parte en tales casos y en el evento de haberse exigido Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Cuando no se haya exigido garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, y en caso de término anticipado en los términos señalados, el MUNICIPIO ejercerá todas las acciones legales que le pudieren corresponder en contra del Proveedor por su incumplimiento.

13. Solución de controversias.

Artículo 38: Solución de Controversias. -

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del MUNICIPIO o Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica del MUNICIPIO según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1. Todas las Unidades Municipales
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO secretaría Municipal

POD / CTR / JUR /

Y.J.P.

CERTIFICADO N°85/2025 DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Zapallar, 13 de marzo de 2025.

De conformidad al presupuesto aprobado mediante Certificado de acuerdo N°700/2024 para este Municipio por el Concejo Municipal 2024, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con presupuesto indicado en solicitud de pedido N°44/2025, Servicio vía suministro de implementación operación del sistema de reciclaje inorgánico de la Comuna de Zapallar. Solicitado por DIMAO.

Imputación a la cuenta contable:

215-22-08-001-001 – SERVICIO DE ASEO COMUNAL.

NOTA:

OB 902 / 06.03.2025.-

Año 2025 (08 meses), M\$ 171.282.

Año 2026 (12 meses), M\$ 256.922.

Año 2027 (12 meses), M\$ 256.922.

Año 2028 (10 meses), M\$ 214.102.

DCE/cas

Notas:

Recuerde que en caso que el compromiso afecte presupuesto futuro esto deberá precisarlo en el certificado.



DANIEL CARRASCO ESCOBAR
DIRECTOR DE PRESUPUESTO, LICITACIONES
Y ADQUISICIONES (S)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO VIA SUMINISTRO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR”

1. GENERALIDADES

Los presentes términos de referencia regirán para la operación y mantención del Servicio de Revalorización Inorgánica de la comuna de Zapallar que contempla la operación y mantención de infraestructura de revalorización presente en las distintas localidades de la comuna.

Zapallar se compone por 6 localidades, tres de ellas se ubican en el sector costero de la comuna y contempla Zapallar, Cachagua y La Laguna. Las otras localidades se ubican en el sector interior, donde se encuentran La Hacienda, Catapilco y El Blanquillo.

El sistema de revalorización comunal se compondrá por un punto limpio como centro de recepción y transferencia de residuos valorizables del territorio, dos camiones para el retiro y traslado de reciclaje y distintos puntos verdes de 800 y 4400 litros de capacidad, distribuidos en las distintas localidades de la comuna.

La empresa ofertante deberá administrar y operar la infraestructura presente en el territorio además de estar preparada para aumentar la infraestructura con el objetivo de fortalecer el sistema comunal de revalorización.

Junto con lo anterior el proyecto debe contemplar un plan de sensibilización y educación para los funcionarios municipales, la comunidad y los establecimientos educacionales de la comuna. Todas las acciones contempladas durante el periodo de la prestación del servicio deberá estar conforme a lo establecido en los Términos de Referencia y en las Bases Administrativas de la Licitación.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación viene a dar continuidad y potenciar el sistema de recolección, revalorización y educación en torno al manejo de residuos inorgánicos de la comuna. Actualmente la municipalidad cuenta con un servicio funcionando en la comuna que contempla la operación de un Punto Limpio, dos camiones recolectores y un programa de educación y sensibilización para toda la comuna.

El nuevo servicio contempla la ejecución de 4 programas:

- a) Punto Limpio Municipal.
- b) Puntos Verdes distribuidos en vía pública, establecimientos educacionales de la comuna y eventos municipales.
- c) Puntos Verdes de condominios en convenio con el municipio.
- d) Plan de recolección segregada domiciliaria y de locales comerciales.

La nueva licitación busca consolidar un modelo de gestión que asegure la correcta operación de los programas antes mencionados y permita crecer en la recolección segregada en domicilios y comercios de la comuna.

Dentro de la licitación quedará estipulado en un anexo económico los valores para la construcción e instalación de distintos elementos de infraestructura que son necesarios para asegurar un correcto operar futuro del servicio.

En específico a continuación se detallan los distintos programas contemplados en la licitación:

2.1 PUNTO LIMPIO MUNICIPAL.

La Municipalidad de Zapallar cuenta con un Punto Limpio en la ruta F 30 frente al acceso al Club de Golf de Cachagua. Este lugar recibe todo el material recolectado en la comuna de los distintos programas mencionados además de estar abierto al público y las condiciones generales del servicio son las siguientes:

- a) Los días de funcionamiento serán Lunes - Martes - jueves - Viernes - Sábado - Domingo, quedando el día miércoles cerrado para atención a público para orden y mantención general. El día de cierre del punto se puede ver sujeto a modificación si la unidad técnica así lo estima.
- b) Los horarios de funcionamiento abierto al público serán de 9:30 a 18:00 hrs con atención continuada durante el día con la excepción del día domingo que el horario de cierre será a las 14:00 hrs.

- c) En este mismo lugar se podrán estacionar y guardar los vehículos que trabajan en el servicio así como también otros elementos que sean parte de esta licitación.
- d) La ubicación del punto limpio se podrá ver modificada en el caso de que el municipio así lo requiera. Los costos asociados al traslado y/o la construcción - instalación de un nuevo punto limpio serán asumidos por el municipio.
- e) Toda inversión en relación al paisaje, hermoseamiento, aplicación de maicillo o mantención del lugar es de responsabilidad del operador.

2.2 PUNTOS VERDES DISTRIBUIDOS EN LA VÍA PÚBLICA, ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA Y EVENTOS MUNICIPALES .

El municipio cuenta con los siguientes Puntos Verdes contemplados en este contrato:

Puntos Verdes Grandes de 4 sacas de 1.100 litros cada una

- 5 Puntos Verdes desplegados en la comuna.

Puntos Verdes Pequeños con 4 contenedores de entre 120 y 200 lts cada uno

- 11 Puntos verdes pequeños desplegados en distintos espacios e infraestructura de la comuna
- 5 Puntos Verdes pequeños desplegados en las escuelas de la comuna

La distribución de toda la infraestructura presente en la comuna se muestra a continuación.

- Al momento de la puesta en marcha del nuevo contrato el adjudicatario deberá hacer recambio de los puntos verdes instalados a lo largo de la comuna incluyendo también puntos verdes de los establecimientos educacionales. El recambio será de manera paulatina siempre que así lo requiera la Unidad Técnica.



Los puntos señalados en esta imagen se pueden ver modificados según necesidades del municipio y estos pueden disminuir o aumentar.

La unidad técnica estará facultada para solicitar un camión adicional para la temporada estival durante los meses de Enero y Febrero y el valor de la prestación del servicio quedará estipulado de forma mensual en el anexo económico.

Eventos Municipales

El adjudicatario deberá proporcionar dos puntos verdes sin monitor, transportables y desarmables para eventos municipales, los que serán solicitados por la unidad técnica según requerimientos y con un máximo de dos actividades diarias. La solicitud se debe realizar con al menos 24 horas de anticipación y el operador del servicio será el responsable de su instalación y retiro una vez finalizado el evento.

El Municipio podrá solicitar de forma extraordinaria para eventos un programa de gestión de residuos y la instalación de un Punto Verde con monitor ambiental. Para estos casos se podrá solicitar hasta tres puntos diarios según requerimientos de la unidad técnica y se estipulará

en el anexo económico N°6 el valor por módulo de reciclaje diario con monitor ambiental. (jornada de 8 horas)

El monitor ambiental deberá estar capacitado en la segregación de materiales y educación ambiental y su principal función es guiar a los usuarios en la correcta segregación y disposición de los materiales.

2.3 PUNTOS VERDES DE CONDOMINIOS EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO.

La municipalidad posee convenios con 3 condominios de la comuna. En el convenio se estipula la instalación de un punto verde al interior de los mismos y el compromiso de retiro una vez a la semana para cada punto de 4.400 litros.

Los condominios y la infraestructura instalada actualmente son los siguientes:

- Condominio Punta Pite: Un punto verde de 4.400 lts de capacidad.
 - Condominio Costa Cachagua: Dos puntos verdes de 4.400 lts de capacidad.
 - Condominio La Foresta: Un punto verde de 4.400 lts de capacidad.
- Cada punto verde de condominio contiene 4 sacas de capacidad de 1100 lts

El municipio realizará un retiro semanal para cada punto, el valor asignado para cada retiro extra a condominio de cada punto verde de 4.400 litros quedará estipulado en el anexo económico N°6 de las bases de la presente licitación.

El convenio compromete un retiro semanal para cada punto de 4.400 litros instalado en los condominios. Todos los retiros extras al uno semanal comprometido en esta licitación, serán cobrados de forma adicional. A partir de nuevos convenios suscritos por el municipio y otros condominios de la comuna, el número de puntos verdes en este programa se podrá ver incrementado.

[El costo asociado a la instalación de un nuevo punto verde para un condominio de 4.400 lts quedará estipulado en el anexo económico N°6 correspondiente.

[La mantención, reparación y arreglos de los puntos verdes en condominios serán de responsabilidad exclusiva del condominio quien suscribe el convenio con el municipio.

[La Unidad técnica podrá exigir a la empresa hacer retiro de los residuos reciclables de cualquier condominio que se haya suscrito al convenio con las especificaciones que dicen el numeral 2.3 de las presentes bases técnicas

2.4 PLAN DE RECOLECCIÓN SEGREGADA DOMICILIARIA Y DE LOCALES COMERCIALES.

La presente licitación contempla el retiro segregado de residuos en domicilios de residentes permanentes de la comuna y de locales comerciales.

El servicio contempla la recolección de residuos con un retiro semanal, segregados según materialidad, las cuales incluyen 4 categorías, plásticos, papel y cartón, latas de aluminio y vidrios.

Para el servicio de locales comerciales, cada retiro adicional al 1 semanal será cobrado de forma extraordinaria. El valor por cada retiro deberá quedar estipulado en el anexo económico.

La capacidad máxima de domicilios y comercios para cada vehículo será determinada por la unidad técnica, será facultad de la misma, poder solicitar un nuevo vehículo para incrementar la capacidad de recolección del servicio.

3. OBLIGACIONES DEL OPERADOR

- 3.1. Cuidado y mantención de la infraestructura: Toda la infraestructura contemplada en estas bases serán de responsabilidad del operador debiendo velar por su mantención, el recambio de gráficas, su limpieza, funcionamiento y si es necesario, y la unidad técnica lo estima conveniente, su renovación total.
- 3.2. Cuidado y mantención de los automóviles: Será responsabilidad del operador mantener al día los permisos, documentos y mantenciones relacionadas a la flota de vehículos contemplada en el servicio, tales como patente, seguro, revisión técnica, cambios de aceite y todo lo que corresponda para su buen funcionamiento.
- 3.3. Permisos y compromisos legales: Toda la infraestructura instalada en la comuna además de los vehículos del servicio deben mantener al día los permisos municipales, comerciales, urbanísticos, sanitarios, ambientales y cualquier otra autorización requerida para el funcionamiento de la infraestructura y los vehículos del contrato.
- 3.4. Limpieza, aseo y mantención de los espacios con infraestructura: El operador deberá mantener en perfectas condiciones de limpieza un radio de 20 metros en relación al Punto Limpio y de 3 metros a la redonda en relación a los Puntos Verdes. Si en el lugar

se encuentra presente señalética o carteles informativos relacionados al servicio estos deben ser mantenidos por el operador y de ser necesario reemplazados por elementos nuevos.

- 3.5. **Mantenición de los elementos incorporados en los puntos de reciclaje:** El operador deberá mantener los contenedores, sacas y elementos presentes en las instalaciones de Punto Limpio y Puntos Verdes en perfectas condiciones, reemplazando aquellos que se encuentren en malas condiciones según solicitud del municipio.
- 3.6. **Prevención de riesgos en las dependencias del contrato:** El operador deberá contar con los equipos para el control de incendios, plagas y sistemas de higiene en cada punto limpio y otros lugares donde la unidad técnica lo estime conveniente.
- 3.7. **Mantenición y reemplazo del material gráfico:** Toda la línea gráfica contemplada en el proyecto, incluyendo puntos limpios, puntos verdes, automóviles y otros elementos del servicio serán de responsabilidad del operador. Se deben mantener en perfectas condiciones de presentación y colorido y ante desgaste o imperfecciones se deberá renovar si la unidad técnica lo solicita.
- 3.8. **Valorización de los materiales:** El operador será el encargado de contratar y coordinar con las empresas recuperadoras de residuos la venta, retiro, transporte o cualquier otra acción necesaria para poder valorizar de forma segura los residuos reciclables segregados en el punto limpio. Todo el proceso debe ser en conformidad con la normativa vigente y cumpliendo con las autorizaciones sanitarias que correspondan, procurando buscar las mejores alternativas comerciales para maximizar su precio de venta. Todos los costos asociados a este proceso serán de responsabilidad exclusiva del operador.
- 3.9. **Valorización de otros elementos o materiales:** El operador deberá contratar y coordinar con las empresas de disposición final responsable para hacer entrega de pilas, cartridges, electrodomésticos menores, colillas de cigarros y otros elementos que se puedan integrar a la recuperación. Todo el proceso debe ser en conformidad con la normativa vigente y cumpliendo con las autorizaciones sanitarias que correspondan, procurando buscar las mejores alternativas comerciales para maximizar su precio de venta.
- 3.10. **Personal requerido en el servicio:** El operador debe contar en los horarios de funcionamiento con un mínimo de tres funcionarios en el Punto Limpio Municipal, y de dos funcionarios (chofer y pioneta) en cada vehículo del contrato. Todos los funcionarios deben estar debidamente capacitados en reciclaje y tener las habilidades blandas necesarias para la atención del público.

- 3.11. Personal requerido en temporada alta: El operador deberá contar con un mínimo de 4 funcionarios en el Punto Limpio Municipal en temporada alta (15 de diciembre al 15 de marzo). La Unidad Técnica podrá solicitar a la empresa la cantidad necesaria de operadores para la prestación de un buen servicio.
- 3.12. Horario de funcionamiento y operación de los servicios: El operador deberá cumplir a cabalidad con los horarios de funcionamiento definidos en las Bases Técnicas.
- 3.13. Operación de los vehículos del contrato: Todo personal designado como conductor de un vehículo del contrato debe poseer toda su documentación al día. El operador deberá mantener el servicio sin interrupciones y en caso de haber algún problema técnico con alguno de los vehículos contemplados en el contrato se deberá coordinar su reemplazo de forma inmediata.

4. DE LA INFRAESTRUCTURA Y ACTIVOS DEL CONTRATO

4.1. INFRAESTRUCTURA PUNTO LIMPIO MUNICIPAL

I) Punto Limpio Carretera F 30 E

- a) Estructura modular de 14 metros de ancho por 2,5 metros de profundidad, con su gráfica pertinente, acondicionado con 15 entradas o bocas. Cuenta con circuito de iluminación, enchufe de 12 volt, prensa hidráulica y baño. Todo este espacio se encuentra con un cerco perimetral.
- Toda inversión en relación con reparación de la infraestructura del punto limpio, baño, prensa hidráulica, y espacio perimetral será de completa responsabilidad del adjudicatario sin tener costo para el Municipio.
- b) Un receptáculo para botellas con aceite en comodato de la empresa Rendering con quien la Municipalidad mantiene un convenio.
- c) Baño equipado que al momento de iniciar este contrato se deberá hacer una mantención y todas las reparaciones necesarias para que cumpla las normativas establecidas. El municipio dispondrá de un servicio de limpieza de fosa cuando sea necesario. El operador deberá mantener el espacio en perfectas condiciones estéticas y de higiene.

- d) Espacio suficiente para ubicar los contenedores necesarios para el acopio y retiro de vidrio.
- e) Se deberá contemplar un espacio para tener un punto de recepción de residuos orgánicos el cual el operador debe mantener en perfectas condiciones de higiene y será retirado por el servicio de residuos orgánicos de la comuna, si este está en operación. En caso contrario no será un requisito de licitación.
- f) El operador debe tener la disposición y disponibilidad de espacio para integrar nuevas materialidades a la recepción y/o en su defecto estar dispuesto a colaborar en todo momento con campañas puntuales de revalorización como por ejemplo textiles, electrónicos mayores, baterías de auto, entre otras.

4.2 DE LOS VEHÍCULOS DEL CONTRATO

Para dar inicio al contrato, es necesario contar con dos vehículos tipo porter, Frontier o similar cabina simple con capacidad de carga de 1.500 a 3.000 kilos del año 2025 o superior.

Los vehículos deben poseer carrocería pick up con barandas metálicas, cierre perimetral en sus costados y la puerta trasera abatible.

La carrocería, sus dimensiones y gráfica deberá ser consultada y aprobada por la unidad técnica antes de concretar la instalación.

El servicio está diseñado para operar de la siguiente manera:

- a) Dos vehículos para trabajar con turno diurno para el retiro de domicilios, locales comerciales, centros de educación y retiro de puntos verdes.
- b) Al menos uno de los vehículos nombrados en el párrafo anterior (letra a) podrá trabajar en doble turno (tarde-nocturno), media jornada, para el retiro y mantención de puntos verdes distribuidos en la vía pública de la comuna (siempre sujeto a previa indicación de la Unidad Técnica del contrato). Se dejará estipulado en el anexo económico el valor por este turno extra.

Es necesario que todos los vehículos estén equipados para cumplir funciones en todos los servicios de la comuna, incluyendo el retiro de puntos verdes, comercios y viviendas.

Cada vehículo deberá llevar una lámina gráfica por ambos lados y la parte posterior de la carrocería con un diseño propuesto por la Municipalidad de Zapallar. Los costos asociados a la gráfica exterior de cada camión y la mantención futura serán de responsabilidad exclusiva del operador. La gráfica debe estar en perfectas condiciones en todo momento y el municipio puede solicitar su recambio cuando la unidad técnica así lo estime conveniente.

El camión debe estar equipado con algún sistema que permita asistir el proceso de manipulación de sacas que excedan los 20 kg y debe ser capaz de levantar y transportar en el aire 1000 kg. Todos los camiones del contrato deberán contar con este sistema.

El sistema escogido deberá ser presentado a la unidad técnica para previa aprobación.

La documentación vigente del vehículo junto a todas sus mantenciones serán de responsabilidad exclusiva del operador y la contraparte técnica puede solicitar en cualquier momento la documentación para revisión de su estado.

Los vehículos contemplados en la licitación deben poseer seguro contra accidentes y daños a toda eventualidad, además de un GPS con sistema de revisión remota que debe estar en funcionamiento durante todo el contrato.

Todas las mantenciones y reparaciones necesarias de los vehículos serán de responsabilidad exclusiva del operador de esta licitación.

Vehículo extra temporada Estival

La unidad técnica a partir del aumento de la operación durante los meses de verano estará facultada para solicitar la incorporación de un nuevo vehículo para aumentar la capacidad del sistema. Su valor quedará estipulado en el anexo Económico N°6.

4.3 DE LOS PUNTOS VERDES

El Municipio entrega la administración de los puntos verdes distribuidos en la comuna para su mantención, diseño de gráficas propuesto por la municipalidad, recolección y limpieza:

Al momento de dar inicio al contrato se deberá contemplar la renovación gráfica, reparación o el recambio si es necesario de todos los puntos verdes en servicio

Los Puntos contemplados en este contrato son los siguientes:

Puntos Verdes Grandes de 4 sacas de 1.100 litros cada una

- 5 Puntos Verdes desplegados en la comuna.

Puntos Verdes Pequeños con 4 contenedores de entre 120 y 200 lts cada uno

- 11 Puntos verdes pequeños desplegados en distintos espacios públicos de la comuna.
- 5 Puntos Verdes pequeños desplegados en las escuelas de la comuna.

Será responsabilidad del operador mantener los puntos en perfectas condiciones y reparar elementos de los mismos cuando sea requerido por la unidad técnica correspondiente.

Para cada punto verde de 4.400 litros se debe incorporar un sistema de iluminación solar equipado con batería. El sistema debe ser autónomo y contar con sensor de movimiento para funcionar según requerimiento durante la noche.

La ubicación de los puntos verdes se podrá ver modificada según requerimientos de la unidad técnica responsable.

5. PLAN DE OPERACIÓN

El oferente deberá presentar un plan de operación en su propuesta técnica considerando lo siguiente:

5.1. RESIDUOS A CONSIDERAR EN LAS DISTINTAS INSTALACIONES

a) Punto Limpio carretera F30 E

- El modelo de gestión del punto limpio deberá ser capaz de recuperar de manera permanente como mínimo los siguientes materiales para ser reciclados:

Plásticos

- 1-PET 1 (tereftalato de polietileno)
- 2-PP 5 (Polipropileno)
- 3-PE 2 Y 4 (Polietileno rígido y flexible)
- *4- EPS (Poliestireno expandido)
- *5- PS (Poliestireno)

* La revalorización certificada del EPS y PS presenta dificultad en el mercado, su valorización dependerá del estado de los canales de recepción disponibles.

Papeles

- 6-cartones,
- 7- diarios,
- 8-revistas,
- 9- papel blanco
- 10- otros papeles (papel de regalo, mezclas de papel)

11- Vidrios (botellas, frascos, vasos)

El operador del servicio deberá contar con un convenio para la revalorización de vidrio y la recepción en bateas de vidrio.

12- Tetrapack

13- Latas de Aluminio y conservas

Otros residuos que necesiten disposición responsable:

- 1- Electrónicos menores de 40 cm
- 2- Pilas
- 3- Colillas de cigarro
- 4- Aceite de cocina

* Deberá gestionar el retiro de aceite del contenedor del Punto Limpio con la empresa de reciclaje de aceite según convenio vigente con la Municipalidad.

En el transcurso de la licitación y ante la posibilidad de agregar nuevas materialidades al servicio, el operador deberá estar disponible para poder integrar nuevos elementos según sea requerido por el municipio y estén las condiciones de mercado que aseguren su trazabilidad y valorización.

Manejo del residuo Textil y EPS:

Debido a las dificultades que presentan estos elementos para su revalorización el operador deberá realizar convenios específicos con organizaciones que presenten alternativas reales para su recuperación.

El manejo responsable de estos residuos podrá ser revisado por la unidad técnica correspondiente quedando a revisión según viabilidad técnica- económica del proceso.

Campañas específicas

El operador deberá facilitar la realización de otras campañas específicas, la cual debe contemplar la instalación de un contenedor o batea según corresponda en el espacio del punto limpio.

La disposición del material recolectado deberá ser entregado en puntos de revalorización autorizados y será de responsabilidad exclusiva del operador del contrato.

Las materialidades a contemplar son electrónicos mayores, neumáticos, colchones.

Quedará establecido en el anexo económico del contrato el valor diario de campaña.

Todo el costo asociado a transporte, disposición y revalorización será de exclusiva responsabilidad del operario.

b) Puntos Verdes

Los puntos verdes de la comuna deberán contener 4 bocas o espacio para la recepción del residuo, incluyendo las materialidades:

- Cartón y papel
- Latas de aluminio
- Plásticos
- Vidrio

Recuperación de vidrio en puntos verdes

El sistema de puntos verdes de capacidad 4.400 lts comprende un espacio de un metro cúbico con montaje de maxi saca disponible para la recolección de vidrio.

El operador podrá evaluar la incorporación de campanas de acopio para el vidrio u otro sistema. Este servicio debe cumplir en todo momento condiciones óptimas de limpieza y el municipio podrá requerir el retiro de la solución propuesta en cualquier momento si no se cumplen los estándares de limpieza de la infraestructura, cabe destacar que los operarios deben contar con todas las medidas de seguridad e higiene para el retiro del vidrio.

5.2. FRECUENCIA DE RETIRO Y MANTENCIÓN PARA UNA CORRECTA OPERACIÓN.

El punto limpio deberá mantener una frecuencia constante de retiro acorde a los volúmenes que se van generando de revalorización con el objetivo de asegurar condiciones mínimas de presentación e higiene en su interior.

La unidad técnica correspondiente puede solicitar el retiro de material en cualquier momento si así lo estima conveniente.

Los puntos verdes no ubicados en condominios se retirarán todos los días en horario a convenir, debiendo dejar los compartimentos sin residuos para el día siguiente.

Será responsabilidad del operador sacar todos los materiales o residuos dejados por vecinos en los Puntos Verdes, dejando impecables en todo momento los puntos. Los residuos pueden ir directamente al Punto Limpio Municipal o pueden ser llevados a algún centro de acopio del operador.

Los puntos verdes deben ser monitoreados diariamente y en coordinación con la contraparte Municipal. Es deber del operador mantener estas infraestructuras siempre en condiciones óptimas de presentación y sin basura fuera de los contenedores. El municipio puede solicitar en todo momento de la jornada de trabajo el retiro y/o limpieza de un punto verde, debiendo el operador dar respuesta de forma inmediata y en un plazo máximo de 4 horas desde la solicitud.

Para los puntos ubicados al interior de condominios, establecimientos educacionales u otros recintos que requieran la coordinación de su retiro se pondrá en contacto a una persona responsable de cada establecimiento con el operador de la licitación.

Los días de feriado irrenunciable no se prestarán servicios por parte del operador.

5.3. PERSONAL

Se solicitará un administrador o coordinador del servicio con dedicación exclusiva a la supervisión, educación y gestión territorial del servicio como contraparte del municipio y su unidad técnica.

El mandante tendrá que tener en todos los horarios establecidos un mínimo de 3 funcionarios en el Punto Limpio Municipal y 2 funcionarios operando cada vehículo del servicio.

Para dar cumplimiento a este fin tendrá que contratar a todos los funcionarios necesarios para cumplir con los horarios y normas establecidas por la ley y por el código del trabajo.

En temporada alta del 15 de diciembre al 15 de marzo, se deberá contar con un mínimo de 5 operarios en el Punto Limpio en todo momento. En caso de necesitar más personal la Unidad técnica podrá solicitar la cantidad necesaria que estime conveniente

El personal deberá contar con los equipos de protección personal necesarios para efectuar los procesos descritos anteriormente es decir, antiparras, zapatos de seguridad, guantes anticorte, gorro tipo legionario, bloqueador solar, alcohol gel, entre otros. A su vez el personal deberá contar con uniforme debidamente identificado que contenga el logo de la empresa y de la municipalidad. El uniforme debe ser renovado según la normativa vigente.

La labor de los operadores en detalle será definida por la empresa encargada del servicio y a cargo del punto limpio. Dentro de las funciones generales será resguardar y operar correctamente los equipos, colaborar con los vecinos para la correcta segregación de los residuos en el lugar que corresponda, educar a través de su relación con los vecinos en el lugar, efectuar su compactación.

Los operarios deberán brindar siempre una atención cálida y respetuosa a todos los usuarios de los distintos programas del servicio, educando y guiando a todos en materia de reciclaje de residuos y correcto funcionamiento de las distintas infraestructuras y programas contemplados en esta licitación.

5.4. DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

a) Punto Limpio f30

El punto limpio funcionará durante 6 días a la semana en horario de atención de 9:00hrs a 18:00 hrs con excepción de los domingos que atenderá a público hasta las 14:00 hrs.

La licitación iniciará operando con la apertura del punto los días Lunes - Martes - jueves - Viernes - Sábado - Domingo, quedando el día miércoles cerrado a público para orden y mantención general. El día de cierre del punto se puede ver sujeto a modificación si la unidad técnica así lo estima.

Los horarios de funcionamiento abierto al público serán de 9:00 a 18:00 hrs con atención continuada durante el día con la excepción del día domingo que el horario de cierre será a las 14:00 hrs.

Los días de apertura y horarios de funcionamiento podrán modificarse según necesidad del Municipio en cualquier momento del convenio por solicitud de la unidad técnica.

Vehículos para el traslado de residuos no peligrosos

Los vehículos destinados al retiro domiciliario, de locales comerciales y establecimientos educativos deberán estar en operación durante los días de semana de lunes a viernes durante la jornada laboral de 9:00 a 18:00 hrs incluyendo días feriados no irrenunciables.

Para los días sábado y domingo al menos deberá haber un camión disponible en turno completo para responder a las necesidades de retiro y limpieza de todos los puntos ubicados en espacios públicos de la comuna. En caso de ser necesario la unidad técnica podrá solicitar la disponibilidad de tantos vehículos estén disponibles en el contrato.

6. TRAZABILIDAD E INFORME DE LA GESTIÓN

El contratista adjudicado deberá entregar mensualmente un informe de gestión, que contenga la trazabilidad de los elementos recuperados

- Número de usuarios que visitan el punto limpio
- Número de usuarios inscritos en los programas de retiro domiciliario y comercios.

- Cantidad total recuperada por el sistema de revalorización comunal informada por materialidad.
- Eco equivalencias respecto al ahorro y eficiencia de los recursos naturales asociados al proceso de reciclaje.
- Contar con un sistema de trazabilidad que garantice el 100% de la disposición de materiales recuperados en el Punto Limpio.
- Documentos de venta y entrega de reciclaje, certificados de recepción y disposición final responsable de los residuos sacados del Punto Limpio.
- Cantidad de material recuperado en las campañas de recolección habilitadas de forma puntual en el punto limpio.
- Toda otra estadística asociada a la operación del sistema.

7. PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.

El municipio con el objetivo de poder educar y transmitir buenas prácticas para la segregación de materiales define los siguientes puntos estrategia para educar a los usuarios:

- 1) Guía de segregación de reciclaje para todos los usuarios:
Está guía deberá estar disponible en todo momento en el punto limpio de la comuna, además de ser entregada a vecinos y usuarios según requerimientos específicos.
- 2) Grupo de whatsapp para los programas de retiro domiciliario y comercios:
Se hará un grupo de coordinación para la recolección de reciclaje por localidad una vez el usuario se haya inscrito en el programa. Este canal será un medio para poder hacer llegar información relevante del programa a los usuarios, como informar de las rutas de recolección y los horarios del servicio.
- 3) Video explicativo del sistema de reciclaje domiciliario y de locales comerciales:
Al momento de la inscripción en los programas de retiro domiciliario o locales comerciales se enviará a cada inscrito un video con la forma correcta de revalorizar. La producción de este material es responsabilidad del operador del contrato.
- 4) Generar un informativo mensual para poder transmitir a los usuarios las cifras de revalorización y traspasar a los usuarios la importancia del programa.
- 5) Contar con un monitor ambiental capacitado para la realización de charlas, experiencias educativas y visitas guiadas a los puntos limpios de la comuna. La unidad técnica responsable puede hacer solicitud de estas instancias para cualquier localidad comunal y en todo momento con un máximo de tres instancias semanales.

- 6) Disponer de un stand compuesto por un toldo del programa, mesa, mantel y silla con monitor ambiental para estar presente en actividades del municipio incentivando el cambio de conducta de nuestra población e invitándolo a participar en el programa de reciclaje comunal. El municipio podrá solicitar un máximo de 36 instancias al año.
- 7) Presentar un programa de acción permanente en los establecimientos educacionales para capacitar a alumnos, profesores y comunidad educativa con el objetivo de mejorar las cifras y la calidad de revalorización de materiales. El programa debe contemplar la capacitación mensual para el buen uso de los puntos de reciclaje en cada establecimiento además de estrategias innovadoras para mejorar las tasas de recolección al interior de los establecimientos.

8. ADICIONALES

Se solicita al oferente entregar valores en pesos que serán reajustados por IPC en enero de cada año de operación para compras únicas y servicios adicionales para agregar al contrato en el ítem Anexo N°6

- a) Valor Construcción Punto Verde de 4.400 lts
- b) Valor por cada retiro de Punto Verde de 4.400 lts, servicio condominios.
- c) Valor mensual de incluir y operar un nuevo vehículo de las mismas características para el servicio con dos operadores.
- d) Valor de incorporar un turno extra de chofer y peoneta para operar el servicio de retiro en doble turno. (Jornada de 4 horas)
- e) Valor diario de operar el manejo de residuos de eventos con un punto verde con dos monitores ambientales para eventos municipales en jornada de 8 horas.
- f) Valor diario por campaña de recolección de materialidades específicas.
- g) Valor de cada retiro adicional a un local comercial.

9. DE LOS HITOS DE LA CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a disponer de todos los elementos para la correcta operación del servicio de revalorización comunal, en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato suscrito entre la Municipalidad y el contratista adjudicado.

10. PLAN SANITARIO

El oferente adjudicado deberá considerar efectuar mensualmente un plan de mantención, desratización, sanitización y desinsectación de la infraestructura comprometida en el contrato.

11. PERMISOS

La empresa adjudicada deberá realizar todas las gestiones necesarias para poder cumplir la normativa y contar con los permisos necesarios para que la infraestructura del servicio y los vehículos del mismo cumplan con las exigencias legales establecidas.

12. REUNIÓN INFORMATIVA OBLIGATORIA

Dada las características de la licitación ante cualquier duda o consulta que puedan tener los oferentes se establecerá una reunión informativa establecida en el cronograma de la licitación. Esta reunión será de carácter obligatorio. Quien no asista a la reunión se considerará causal de inadmisibilidad. Dicha reunión se realizará en las instalaciones donde se encuentra el actual Punto Limpio Municipal Ruta F-30 frente acceso a club de Golf

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
a. Oferta Económica	25
b. Experiencia del Oferente	15
c. Mejores condiciones y remuneraciones	25
d. Oferta Técnica	10
e. Plan de sensibilización Comunitaria	10
f. Desarrollo de Economía Local	10
g. Completitud de la Oferta Administrativa	5

a) **Oferta Económica (25):**

La oferta económica esta compuesta por dos elementos:

i) **Valor servicio mensual:**

$$\frac{(\text{Valor Oferta Menor} * 15)}{\text{Precio Oferta n}}$$

ii) **Sumatoria de servicios adicionales:**

$$\frac{(\text{Valor Oferta Menor} * 10)}{\text{Precio Oferta n}}$$

b) **Experiencia del Oferente (15):**

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios de carácter similar al solicitado. Lo anterior, de acuerdo con la información entregada por el proponente en el Anexo N°3, acreditado mediante certificados de ejecución conforme, según la siguiente tabla:

Certificados de Recepción Conforme y/o prestación de servicio	Puntaje
6 o más certificados	15
3 a 5 Certificados	10
< 3 certificados o sólo presenta certificados de contratos privados.	5
No presenta certificado	0

Sólo se contabilizarán los contratos por un plazo mínimo de ejecución de 18 meses previo a este proceso, respaldados debidamente por certificados de prestación de servicio y respaldo de facturación. Además se evaluará con 0 puntos, aquellas empresas que tengan contratos caducados o boletas de fiel cumplimiento de contratos cobradas.

c) **Mejores condiciones y remuneraciones (25):**

La evaluación de este criterio se efectuará conforme a la siguiente subcriterios en base al anexo N° 5:

c.1 Remuneración Peoneta (6)

Puntaje Peoneta = (sueldo total bruto peoneta n * 6) / sueldo total bruto peoneta mayor ofertado

C.2 Remuneración operario chofer (6)

Puntaje operario chofer (sueldo total bruto operario chofer n * 6) / sueldo total bruto operario chofer mayor ofertado

C3 Remuneración operador punto limpio (6)

Puntaje operador punto limpio = (sueldo total bruto operario punto limpio n * 6) / sueldo total bruto operario punto limpio mayor

c.4 Remuneración coordinador contrato (7)

Puntaje coordinador contrato = (sueldo total bruto coordinador contrato n * 7) / sueldo total bruto mayor ofertado

d) Plan de Operación del Punto Limpio (10):

Su Evaluación se realizará en función de lo establecido y requerido en las bases técnicas y según los criterios que se establecen a continuación:

Concepto para la evaluación	Puntaje
El plan de la operación es superior a lo establecido en las bases técnicas	10
El plan de operación cumple con lo establecido en las bases técnicas	5
El plan de operación no cumple con lo establecido en las bases técnicas	Inadmisible

e) Plan de Sensibilización comunitario (10)

Su evaluación se realizará en función de lo establecido y requerido en las bases técnicas y según los criterios que se establecen a continuación:

Concepto para la evaluación	Puntaje
El plan de sensibilización es superior a lo establecido en las bases técnicas	10
El plan de sensibilización cumple con lo establecido en las bases técnicas	5
El plan de sensibilización no cumple con lo establecido en las bases técnicas	Inadmisible

f) Desarrollo Económico Local (15)

Su evaluación se realizará en función del compromiso de trabajo conjunto con proveedores locales que se involucren en el servicio.

Concepto para la evaluación	Puntaje
La propuesta operativa contempla el compromiso de prestación de servicios o colaboración de 5 o más actores de la provincia de Petorca o Valparaíso.	15
La propuesta operativa contempla el compromiso de prestación de servicios o colaboración de 1 a 4 actores de la provincia de Petorca o Valparaíso.	8
La propuesta no contempla compromisos de prestación de servicios de las provincias mencionadas o alianzas territoriales.	0

g) Completitudes de la oferta administrativa (5)

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntaje con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se mantiene
Puntaje con decimales iguales o superiores a 0,5	Se aproxima hacia el número superior

En caso de existir empate entre dos a más propuestas se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación Oferta económica del servicio. En caso de persistir el empate, la Licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en mejores condiciones laborales. De persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje criterios de plan de operación de punto limpio

Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Publicas en el portal www.mercadopublico.cl

<p style="text-align: center;">ANEXO Nº3 OFERTA TECNICA</p>

1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: _____

2. Detalle de la Propuesta Técnica:

- Plan de Trabajo
- Propuesta de personal
- Propuesta de cantidad y tipo de vehículos
- Plan de sensibilización
- Todo lo solicitado en las Bases Técnicas.

***TODA ESTA INFORMACION ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

3. Listado de actores involucrados en el servicio pertenecientes a la región de valparaiso

4. Experiencia del proponente: Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí

señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación. - Si el oferente no rellena la información solicitada en la totalidad de la fila, el certificado de recepción correspondiente se considerará como “no presentado” para efectos de su evaluación.

[illegible]

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)(**NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: _____

ANEXO N° 4 OFERTA ECONÓMICA		
N°	SERVICIO	VALOR TOTAL NETO (MENSUAL)
1	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RECICLAJE INORGÁNICO DE LA COMUNA DE ZAPALLAR	

- El Valor que se debe ingresar al portal es el valor NETO MENSUAL
- El Valor Neto será ajustado a IPC anual en Enero del año correspondiente.

ANEXO N° 5			
	MEJORES CONDICIONES Y REMUNERACIONES		SUELDO BRUTO OFERTADO
ÍTEM	ESPECIALIDAD DEL PERSONAL	REMUNERACION MENSUAL INDIVIDUAL MINIMA BRUTA	
1	OPERARIO PUNTO LIMPIO	\$ 870.000	
2	OPERARIO - CHOFER	\$ 870.000	
3	OPERARIO - PEONETA	\$ 870.000	
4	COORDINADOR DE CONTRATO	\$ 1.300.000	

**ANEXO N°6
ADICIONALES**

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO (\$) Reajutable anual al 1 enero del año por IPC
1	Valor Construcción Punto Verde de 4.400 lts	
2	Valor por cada retiro Punto Verde servicio condominio de 4.400 lts	
3	Valor mensual de incluir y operar un nuevo vehículo de las mismas características para el servicio con dos operadores.	
4	Valor de incorporar un turno extra de chofer y peoneta para operar el servicio de retiro en doble turno. (Jornada de 4 horas)	
5	Valor diario de operar el manejo de residuos de eventos con un punto verde con dos monitores ambientales para eventos municipales.(turno 8 horas)	
6	Valor diario por campaña de recolección de materialidades específicas.	
7	Valor de cada retiro adicional a un local comercial.	

MULTAS

Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos que dan a lugar a multas y la valorización de las mismas

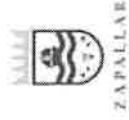
- a) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones relativas al personal, indicadas en las bases: 2 UTM por evento
- b) Por incumplimiento de cualquier obligación relativa al desarrollo del servicio, indicada en las bases: 2 UTM por evento
- c) Por retraso o deficiente ejecución del servicio se aplicarán las siguientes multas:

N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE LA MULTA	MULTA EN UTM
1	Operación	Por no mantener el orden o limpieza en el punto limpio	2 UTM por situación destacada
2	Operación	Por no cumplir con el horario de	2 UTM por

		apertura o cierre del punto limpio	situación destacada
3	Operación	Por incumplir con la fecha de ingresos por venta de residuos reciclados	2 UTM por situación destacada
4	Operación	Por Sorprender al personal sin sus equipos de protección personal o vestimenta de trabajo	2 UTM por situación destacada
5	Operación	Por las demoras imputables al contratista en la demora en la implementación de los vehículos solicitados en bases	2 UTM por situación destacada


 CARLOS PAROT ULLRICH
 DIRECTOR DIMAO (S)

FICHA TÉCNICA PUNTO VERDE ZAPALLAR 4 BOCAS

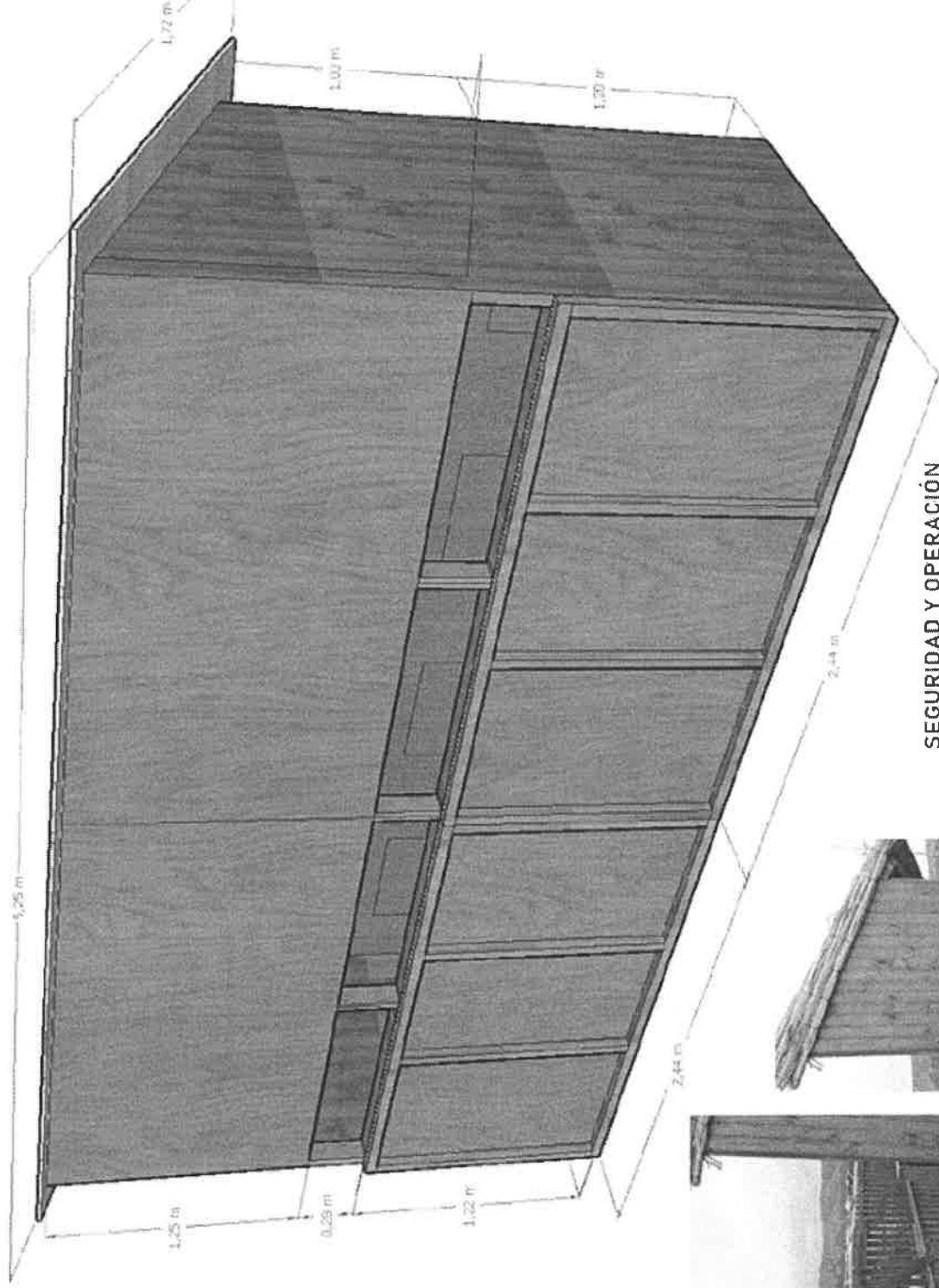


ESPECIFICACIONES

ALTO FRONTAL = 2,20 (m)
ALTO TRASERO = 2,75 (m)
LARGO = 4,88 (m)
FONDO = 1,35 (m)

MATERIAL

- PINO IMPREGNADO O PERFILES DE ACERO SOLDADO DE 30X30X2mm.
- REVESTIMIENTO EN PLANCHAS DE OSB Y ROLLIZO O PLANCHAS DE ACERO GALVANIZADA ATORNILLADAS A LOS PERFILES.
- TECHUMBRE COMPUESTA POR OSB, PAPEL FIELTRO Y COIRÓN.
- PANELES INFORMATIVOS.
- GRÁFICA RESISTENTE A TODA CLASE DE CLIMAS.



V I S T A T R A S E R A

SEGURIDAD Y OPERACIÓN

- PUERTAS ABATIBLES EN PARTE TRASERA PARA RETIRO DE MATERIAL.
- DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL Y EXTINTOR CONTRA INCENDIOS.
- CIERRE PERIMETRAL DE SEGURIDAD EN LA PARTE TRASERA.



PUNTO LIMPIO MODULAR

[40 pies]

