REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

CONCÓN, 13/08/2025

DECRETO ALCALDICIO Nº

2567

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
c) La Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 661.
d) La Ley Nº 20.730, Ley Lobby, articulo Nº 4, son sujetos pasivos de esta Ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley Nº 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
f) El Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de Octubre de 2023, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
g) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
h) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
i) Resolución N°19/2024 de fecha 28 de Junio 2024, de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, que determina grupos de municipalidades de acuerdo a su tipología municipal y recursos correspondientes a las municipalidades beneficiadas por el fondo de incentivo al mejoramiento de la gestión municipal, en cumplimiento de la ley de presupuestos del sector público para el año 2024.
j) Decreto Supremo 316 de fecha 03 de Noviembre 2022, que aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6 de la ley n° 19.886.
k) Ord. N° 129/2025 de fecha 23 de Abril 2025 de la Directora de Medio Ambiente (S) de la I. Municipalidad de Concón, en virtud del cual se solicita autorizar el llamado a Propuesta Pública para "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON".
l) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
m) Informe Técnico/Ambiental y Económico año 2025, elaborado por Dirección de Medio Ambiente y Operaciones de la Ilustre Municipalidad de Concón.
n) Decreto Alcaldicio N°1952 de fecha 11 de Junio 2025 de la I. Municipalidad de Concón, que aprueba Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas.
o) Oficio Nº E82366 / 2025 de fecha 20 de Mayo 2025 de la Contraloría Regional de Valparaíso, donde representa Decreto Alcaldicio N°1330 de fecha 25 de Abril 2025 de la I. Municipalidad de Concón.
p) Oficio Nº E109351 / 2025 de fecha 01 de Julio 2025 de la Contraloría Regional de Valparaíso, donde representa Decreto Alcaldicio N°1952 de fecha 11 de Junio 2025 de la I. Municipalidad de Concón.
q) Correo electrónico del proveedor GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SPA (VEOLIA) RUT: 96.964.360-K, de fecha 24 de Julio.
r) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°871 de fecha 25 de Abril 2025.
s) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

CONSIDERANDO:

1- Que, con el objeto de efectuar la contratación del "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON", este Municipio en virtud del mandato legal, requiere dar inicio al procedimiento de licitación Pública.
2- Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, se han procedido a desarrollar las correspondientes Bases Administrativas de licitación, que regularan el proceso concursal para la celebración del contrato denominado "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON".

3- Que, en virtud de lo estipulado en el Art. 6, inciso cuarto y quinto de la ley 19.886 que establece lo siguiente: *En las licitaciones indicadas en el inciso segundo, el criterio económico deberá ponderar al menos un 50 por ciento y el criterio mejores condiciones de empleo y remuneraciones a que se refiere el inciso primero deberá ponderarse en al menos un 30 por ciento del puntaje total de evaluación. Además, este criterio de mejores condiciones de empleo y remuneración no podrá formar parte de otro criterio de evaluación.*

Para efectos de lo señalado en el inciso anterior, el criterio mejores condiciones de empleo y remuneraciones se compondrá a lo menos de los siguientes subfactores:

a) La remuneración total que se ofrezca pagar a cada trabajador, conforme lo establece el artículo 42 del Código del Trabajo, la cual no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones que perciben los trabajadores que prestan los servicios indicados en el inciso segundo, y a la función que han cumplido en los tres últimos meses, previos al inicio del proceso licitatorio. Para estos efectos, la municipalidad deberá indicar en las bases de licitación el referido promedio de remuneraciones para cada función, según se trate de conductor, peoneta o barrendero, concernientes al proceso licitatorio anterior, considerando únicamente al personal que labore directamente en acciones operativas del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios.
b) El número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionado, que continuará prestando servicios para el nuevo concesionario.
c) Las condiciones de empleo, entre las cuales deberá considerar la existencia de prestaciones de bienestar, la contratación mediante contratos de trabajo indefinidos, la existencia de contratos colectivos vigentes u otras que establezca la municipalidad.

En atención al inciso cuarto se ha formulado el criterio de evaluación “oferta económica” con su respectiva ponderación, sin embargo, al momento de formular el criterio correspondiente a “remuneraciones y mejores condiciones de empleo”, surgen dificultades, toda vez que la materia de la presente contratación corresponde exclusivamente a la Disposición final de los residuos sólidos comunales y bajo el raciocinio que para la formulación de las presentes bases administrativas no resulta plausible la aplicación práctica del criterio antes citado.

4- Que, en atención a las dificultades indicadas en el considerando que precede, las Bases Administrativas aprobadas mediante Decreto Alcaldicio N°1952 de fecha 11 de Junio 2025 son representadas mediante Oficio Nº E109351 / 2025 de fecha 01 de Julio 2025 de la Contraloría Regional de Valparaíso, donde nuevamente se objeta la no inclusión del criterio correspondiente a “remuneraciones y mejores condiciones de empleo”, en atención a ello se genera una audiencia en dependencias de la Contraloría Regional de Valparaíso el día Viernes 11 de Julio 2025, con el fin de aclarar dudas y obtener directrices para la resolución de este caso particular.

5- Que, efectuada la audiencia con los funcionarios revisores de la Contraloría Regional de Valparaíso, son consultada las dudas por el caso especial de la presente contratación, que solo considera la disposición final de los residuos, se indica que efectivamente se debe incorporar el respectivo criterio correspondiente a “remuneraciones y mejores condiciones de empleo”, independientemente que no sea realmente representativo, toda vez, que su obligatoriedad de incorporación es requerida debido a que la normativa así lo establece y no se hace alusión expresa al caso particular de la presente contratación.

6- Que, en atención al considerando que precede, se solicita a la actual concesionaria de los servicios de disposición final de residuos GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SPA (VEOLIA) RUT: 96.964.360-K, facilitar las ultimas 3 cartolas de remuneración de los trabajadores operarios, relacionados directamente con el actual servicio contratado, a lo cual su respuesta en primera instancia a través de correo electrónico es errónea adjuntando los formularios F-30 y a posteriori cuando nuevamente son solicitados aclarando a que documentación se es referido, se recibe una negativa el día 24 de Julio a través de este mismo medio digital, donde aluden a que no se encuentra en el presente contrato la entrega de esa información.

7- Que, como consecuencia de la negativa por parte de GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SPA (VEOLIA) RUT: 96.964.360-K, de facilitar las ultimas 3 cartolas de remuneración de los trabajadores operarios, relacionados directamente con el actual servicio contratado y adicionalmente consultada dicha información a través del portal de www.mercadopublico.cl a

través de procesos públicos similares, no es posible obtener de manera oficial los montos requeridos para informar en las presentes bases administrativas y formular el criterio de evaluación correspondiente, al no contar con esta información y con la obligatoriedad de incluir dicho criterio se considera incluir, según lo conversado y acordado en la audiencia con la Contraloría Regional, que el oferente en su propuesta incluya el monto actual promedio de las remuneraciones de los últimos 3 meses de los haberes de los operarios asociados a la presente contratación y demás antecedentes estipulados en el reglamento que regula esta materia, en el cual se evaluara con el mejor puntaje a la oferta que posea la mejora remuneración total de haberes, para cada uno de los cargos descritos en especificaciones técnicas, relacionados directamente con el proceso de disposición.

8- Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** el llamado a Propuesta Pública denominada: **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"**.
2. **APRUÉBENSE,** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y formularos anexos para realizar la Propuesta Pública **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"** cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

1. DISPOSICIONES GENERALES:

1.1. NOMBRE DEL SERVICIO: "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

Comuna	CONCÓN
Región	Región de Valparaíso
Mandante	Municipalidad de Concón.
Financiamiento	Presupuesto Municipal.
Vigencia del contrato	48 meses a contar de la aceptación de la primera orden de compra
Presupuesto Disponible Mensual	$30.000.000.- IVA incluido.
Presupuesto Total disponible	$1.440.000.000.- IVA incluido.
Unidad Técnica	Dirección de Medio Ambiente.

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Concón, requiere la contratación del: "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON", según Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la presente propuesta pública.

El servicio comprende la recepción de los residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y residuos voluminosos, generados en la Comuna de Concón, la cual corresponde a una comuna perteneciente el Grupo 2: comunas mayores, con desarrollo medio. Se deberá efectuar la disposición final en un lugar autorizado y que cuente con las condiciones mínimas necesarias detalladas en las presentes especificaciones técnicas, a fin de recibir las toneladas de residuos sólidos domiciliarios y residuos voluminosos de la comuna durante el periodo de duración del contrato. Estas Especificaciones Técnicas, junto con las Bases Administrativas y demás documentación de la licitación, formarán parte integrante del contrato para la correcta ejecución del servicio.

Se deberá contemplar todo lo requerido en las Especificaciones Técnicas, respuestas al foro, Aclaraciones y demás antecedentes del presente llamado a licitación.

2.2. La presente licitación pública se rige por la Ley Nº 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento el Decreto Nº661 del Ministerio de Hacienda, la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Bases Administrativas, Anexos, documentos electrónicos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl

(en adelante denominado indistintamente "el portal") y cualquier documento o información ingresada a través de la plataforma electrónica de compras públicas.

2.3. Decreto Supremo 316 de fecha 03 de Noviembre 2022, que aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6 de la ley n° 19.886.

2.4. Las presentes Bases Administrativas, tienen por objeto reglamentar la licitación, contrato y orden de compra, referente al servicio con recursos de la Municipalidad de Concón.

2.5. Como principios que rigen el presente llamado a licitación y que deberán ser respetados tanto por la municipalidad como por los oferentes, se encuentran:

- La observancia estricta de las bases que regirán el Contrato.
- Igualdad de los Oferentes.
- Libre concurrencia.
- Transparencia y publicidad.
- No formalización.

2.6. Normas e Instrumentos aplicables al proceso.

- La Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N°19.886 y su Reglamento.
- Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Alcaldicio N°3032 de 2016, que aprueba Ordenanza Ambiental para la comuna de Concón.
- Decreto Supremo N°594/2000 del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- Código Sanitario y Código del Trabajo.
- Resolución N°2.444, Normas Sanitarias Mínimas para la operación de Basurales del Ministerio de Salud y sus modificaciones posteriores.
- Decreto Supremo N°189/05 Condiciones Sanitarias y de seguridad básica en los rellenos sanitarios, Ministerio de Salud, y sus modificaciones posteriores.
- Decreto 474, de 1947, del Ministerio del Interior que "Aprueba El Reglamento sobre normas sanitarias municipales".
- Ley N°19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- NCh3321:2012 del Instituto Nacional de Normalización: Caracterización de Residuos Sólidos Municipales (RSM).
- NCh3376:2015 del Instituto Nacional de Normalización: residuos Sólidos Municipales – Diseño y Operación de Instalaciones de Recepción y Almacenamiento.

2.7. La licitación y órdenes de compra a que se refieren estas Bases Administrativas, se regirán de acuerdo al siguiente orden de preminencia:

- La Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N°19.886 y su Reglamento.
- Decreto Supremo 316 de fecha 03 de Noviembre 2022, que aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6 de la ley n° 19.886.
- Las aclaraciones y respuestas al foro de la presente licitación subidos por la Municipalidad al portal.
- Las presentes Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Oferta adjudicada.
- Contrato y/u orden de compra.

En lo demás se considerarán las disposiciones establecidas en las leyes, ordenanzas y reglamentos que rigen la contratación respectiva en especial la ley N°19.886 y su reglamento.

Toda discordancia entre las Especificaciones Técnicas y las Bases administrativas, así como cualquier omisión en los antecedentes de la licitación, serán resueltas por la Unidad Técnica en la forma que mejor beneficie al óptimo desarrollo del contrato.

3. REFERENTE A LA LICITACIÓN

3.1. La presente licitación pública es financiada por la Ilustre Municipalidad de Concón en su totalidad por el presupuesto municipal vigente y cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestaria según el siguiente desglose:

El presupuesto máximo disponible es de $1.440.000.000.- IVA incluido, por toda la duración del contrato, es decir 48 meses a contar de la emisión de la primera orden de compra.

El presupuesto mensual disponible es de $30.000.000.- IVA incluido, monto disponible que no asegura su total gasto, toda vez, que este gasto dependerá del total mensual de toneladas de residuos sólidos domiciliarios recepcionados y dispuestos en su lugar de disposición final.

El valor por Tonelada de residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y residuos voluminosos, no podrá superar el monto de $15.500.- IVA incluido, toda oferta que supere dicho monto se considerará inadmisible, quedando fuera de bases.

El proponente deberá ofertar un valor por tonelada iva incluido, por los servicios licitados, detallados conforme a la planilla anexa. Este precio se reajustará anualmente según la variación que experimente el índice de precios al consumidor (I.PC.), fijado por el Instituto Nacional de Estadísticas (I. N. E.), o por el organismo que lo reemplace.

3.2. Será ordenada por la Autoridad Comunal, quien mediante Decreto Alcaldicio aprueba el llamado.

3.3. En virtud de lo estipulado en el Art. 6 de la ley 19.886, las presentes bases serán sometidas al tramite de toma de razón por la Contraloría General de la República, las cuales serán publicadas una vez aprobadas por dicha entidad de control.

3.4. Será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl , y el proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su programación, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participen del proceso.

3.5. En virtud de lo estipulado en el Art. 6 de la ley 19.886, la propuesta de adjudicación será sometida al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, la cual será publicada una vez aprobada por dicha entidad de control.

3.6. La ejecución del servicio materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en este instrumento.

3.7. Para efecto de sus propuestas, los oferentes deberán estudiar acuciosamente los Bases Administrativas y demás antecedentes que componen la propuesta.

3.8. Todos los precios ofrecidos se cotizarán en pesos chilenos e incluirán el Impuesto al Valor Agregado y todos los gastos, aportes y/o derechos respectivos hasta la total y completa recepción conforme del servicio. De igual modo, se entenderán incluidos los gastos que origine la celebración del contrato y pago de impuestos y en general cualquier gasto que sea necesario para el cumplimiento total y oportuno del contrato.

3.9. Para todo efecto de trámites administrativos de la presente propuesta, la totalidad de la documentación que presente el oferente deberá corresponder a la misma persona natural o jurídica que participa de la propuesta.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación, las personas naturales, jurídicas o Uniones Temporales que se encuentren inscritas como proveedores en el Sistema www.mercadopublico.cl , y que mantengan capacidad para realizar el servicio requerido, y que acompañen la documentación solicitada en las presentes Bases.

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180, 181, 182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

El oferente que sea la unión de dos o más proveedores deberá adjuntar escritura pública o privada, según corresponda, que da cuenta del acuerdo al momento de contratar e inscripción individual de proveedores integrantes de la unión de Chileproveedores.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley N°19.886 La Unión Temporal de Proveedores se podrá constituir exclusivamente por empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas.

Requisitos para presentarse a la propuesta:

a) Podrán participar en la licitación, las personas naturales, jurídicas y/o UTP inscritas en el portal www.mercadopublico.cl

b) Para poder participar en la licitación debe cumplir con los requisitos para contratar con la administración del estado como lo indica el art N° 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

Por tanto, no podrán participar de la presente licitación y quedarán excluidos del proceso, aquellos oferentes que incurran en alguna de las siguientes causales de inhabilidad establecidos en el Art 16, 17 y 35 septies de la ley 21.634.

5. VISITA A TERRENO

No se considera visita a terreno.

6. DE LOS FORMATOS

El oferente deberá efectuar su propuesta a través del Portal www.mercadopublico.cl , utilizando para ello los Anexos Tipo adjuntos a las presentes Bases.

7. DE LA PROGRAMACIÓN DE LA LICITACIÓN Y LOS PLAZOS

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

TIPO DE LICITACIÓN	L1		LE		LP		LQ		LR	X
Días Publicación de Bases	A lo menos 30 días a la fecha de recepción de las ofertas.									
Plazo para formular consultas y aclaraciones.	A lo menos al 10 día corrido, a las 15:00 horas (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.									
Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones	A lo menos al 20 día corrido, a las 17:00 horas (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a: • 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles; • 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; • 150, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación.									
Cierre del plazo de recepción de las ofertas.	El último día de publicación de bases a las 15:00 horas. (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.									
Apertura de las Ofertas.	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal www.mercadopublico.cl .									
Plazo de Evaluación y adjudicación.	Hasta 30 días para evaluación y de hasta 50 días para la adjudicación ambos plazos contados desde el cierre de recepción de ofertas.									
Firma de Contrato	Hasta 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación por medio del portal de www.mercadopublico.cl									
Entrega de Instrumento de Garantía de Seriedad de la Oferta.	Hasta el último día hábil a la fecha de recepción de las ofertas, según los plazos indicados en el portal de www.mercadopublico.cl .									
Entrega de Instrumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Según los plazos establecidos en las Bases Administrativas.									

8. CONSULTAS, RESPUESTAS Y/O ACLARACIONES

8.1 Consultas

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl en el plazo que se establezca en el cronograma. Las respuestas y/o aclaraciones que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se entenderán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas, ni consideradas.

Queda estrictamente prohibido todo contacto por parte del proponente con la Municipalidad mientras dure el proceso de evaluación de las ofertas, según lo dispuesto en el art. 35 ter del reglamento de la Ley Nº 19.886 de compras públicas.

Se podrá modificar los documentos que componen las bases de licitación ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes durante el proceso de consulta y aclaraciones lo cual deberá ser publicado oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl y efectuadas mediante el respectivo Acto Administrativo totalmente tramitado.

8.2 Aclaraciones:

El Municipio podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones de oficio a las Bases Administrativas, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas en un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal www.mercadopublico.cl y será respaldada con el acto administrativo que lo sustente.

8.3 Revocación Del Llamado

1) La Municipalidad de Concón, podrá revocar en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta, el presente llamado a licitación, por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria.
2) Si el llamado fuere revocado, se comunicará a los interesados a través de www.mercadopublico.cl .

8.4 Discordancias o imprecisión de antecedentes:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del contrato, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión en los antecedentes de la presente licitación, para lo cual deberá estudiarlos en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

9. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será de **48 meses**, contado desde la aceptación de la primera orden de compra, y hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que de él emanen.

Con todo, sólo cabe a la Municipalidad poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, mediante la notificación del decreto alcaldicio que así lo disponga, según las causales establecidas en el Art. 28 de las presentes Bases Administrativas por parte del adjudicatario.

10. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Para todos los efectos, las ofertas permanecerán válidas por un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal mercado público.

11. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los antecedentes de la Oferta respectiva se entregarán ordenados y separados por capítulo según la nomenclatura que se señala:

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Corresponderá a un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Articulo 52, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de la oferta.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Oferente al cual garantiza su oferta.

En caso de que el oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

El documento de garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser un documento físico) deberá entregarse en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, hasta el día de la apertura establecida en el programa de eventos, previo al cierre de recepción de las ofertas de la presente propuesta pública, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

La no presentación de esta garantía, será causal directa de inadmisibilidad de la propuesta.

Glosa

La caución deberá indicar; PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA "SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON".

Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la oferta corresponderá a $1.500.000.-, con una vigencia de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de propuesta establecida en el programa de eventos.

En la eventualidad que el Municipio por cualquier causa fundada se encuentre impedido de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

En todo caso será responsabilidad del Oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días corridos después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.

Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva previa decisión de la Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Si el Oferente adjudicado se desiste de la oferta presentada.
b. Si el Oferente incurriere en falsedad en los documentos o declaraciones acompañadas, lo cual será informado a la entidad correspondiente.
c. Si el Adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo y forma estipulada.
d. Si el Adjudicatario no acompaña los documentos que se le soliciten para la redacción del contrato.
e. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las presentes Bases.

Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los Oferentes no favorecidos a solicitud de los mismos, previa autorización por escrito o correo electrónico institucional, de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación.

La autorización de devolución de las garantías presentadas por los Oferentes que se ubiquen en segundo y tercer lugar de la aplicación de la Pauta de Evaluación, en caso de existir, se realizará a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación en Portal Mercado Publico. En tanto no se firme el contrato, el Adjudicatario deberá mantener vigente la garantía de seriedad de oferta, renovándola tantas veces sea necesario a fin de cumplir con dicho objeto.

En el caso del Adjudicatario, esta garantía se autorizará sea devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

11.2 SOPORTE DIGITAL

Para efectos de este proceso, se deberán ingresar las ofertas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el Art. 7 de las presentes bases administrativas.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurran las circunstancias señaladas en el artículo 115 del Decreto Supremo N° 661 Reglamento de la Ley Nº 19.886.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara, ordenada y en idioma español, a excepción de la terminología técnica según corresponda.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- Antecedentes Administrativos
- Antecedentes Técnicos
- Antecedentes Económico

Cada oferente debe entregar la documentación acorde a lo siguiente:

a) Archivos Digitales Consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en archivo digital.
b) Subir Archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
c) Nombre de los Archivos Digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases.
d) Filtrar Información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
e) Formato Digital de los antecedentes deben ser uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)
f) Los formatos Anexos adjunto no deben ser modificados, solo completados con los datos solicitados según corresponda.

ANTECEDENTES A PRESENTAR POR LOS OFERENTES:

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

a) **Declaración jurada online:** Los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Las ofertas que no presenten esta declaración serán declaradas inadmisibles en su totalidad y no participarán de la evaluación de las ofertas.

b) **Anexo N°1 Identificación del Oferente.**

Debidamente firmado por el oferente o el representante legal, según corresponda. En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180,181,182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley N°19.886 La Unión Temporal de Proveedores se podrá constituir exclusivamente por empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas.

c) **Anexo N° 2: Declaración jurada de independencia de la oferta**. Las ofertas que no presenten esta declaración debidamente completada y firmada serán declaradas inadmisibles.

d) **Anexo N°3 Declaración Jurada Simple de Socios**. Debidamente firmada por el oferente o el representante legal, según corresponda. En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.

e) **Garantía de Seriedad de la Oferta**: Según lo indicado en Art. 11.1 de las presentes bases administrativas.

f) **Copia de la Patente Municipal al día**, que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.

g) **Programa de integridad**, el cual deberá indicar cómo este se ha dado a conocer entre el personal del oferente. Según lo estipulado en el Art. 17, del reglamento de compras públicas. (En el caso de las UTP, cada proveedor que la conforme deberá presentar su programa, para obtener el respectivo puntaje en el criterio del Art. 12.5, letra D))

h) **Anexo N°7** Debidamente firmado por el oferente o el representante legal, según corresponda. Declaración Jurada simple de no encontrarse afecto a inhabilidades para contratar con los Organismos de la Administración del Estado.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

a) **Anexo Nº4: Experiencia del oferente,** Debidamente firmado por el oferente o el representante legal, según corresponda. Se acreditará detalladamente los servicios donde el oferente ha realizado contratos relacionados con el servicio solicitado en la presente propuesta pública, tales como: servicios de disposición final de RSD y/o voluminosos, efectuados a **mandantes públicos, con montos contratados igual o superior a $25.000.000.- impuesto incluido**. Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar **órdenes de compra en estado recepción conforme o certificados de servicio finalizado conforme, emitidos por el mandante debidamente suscritos por la unidad técnica, donde quede claramente expresado el monto contratado**. Todo aquel método de verificación no declarado en el Anexo N°5 no será validado, así como todo aquella experiencia declarada y no acreditada, al momento de la evaluación.

b) **Anexo N°8 Remuneración Y Mejores Condiciones Laborales:** Debidamente firmado por el oferente o el representante legal, según corresponda. Se deberá declarar y adjuntar la información requerida en el presente Anexo, toda la información declarada debe efectuarse en bases a las remuneraciones de los últimos 3 meses según corresponda, de los meses previos al día de publicación de la presente propuesta pública. **La información a declarar corresponderá exclusivamente a la asociada al vertedero a ofertar para el presente llamado**,

I. **Remuneración:** A través del presente Anexo, el oferente deberá detallar el promedio de los últimos 3 meses del total de haberes mensual, por 44 horas de trabajo semanal, considerando que las asignaciones que se pagaran de forma permanente al trabajador no estén sujetas a cambiones ni condiciones. Debe excluirse de estas asignaciones las horas extraordinarias, bonos o subvenciones del Estado, aguinaldos de navidad y de fiestas patrias, lo anterior para los trabajadores que se desempeñen en los siguientes cargos:

- Operadores de relleno sanitario.
- Operadores de maquinaria pesada.
- Operadores de sistema de pesaje.

Nota: Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo. Los haberes imponibles ofertados no podrán sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aun en los casos de feriados legales, o asistencia a capacitaciones). Lo anterior sin perjuicio d ellos reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

II. Mejores condiciones de empleo u otros beneficios: El oferente deberá declarar si cuenta con mejores condiciones de empleo para el personal a jornada completa, equivalente en dinero por el concepto total de haberes no imponibles. Se deberá considerar en este apartado los aguinaldos de navidad y fiestas patrias.

- Aguinaldo de Navidad.
- Aguinaldo de Fiestas Patrias
- Otras asignaciones compensatorias.

Nota: Los oferentes no podrán agregar en el apartado "otras asignaciones compensatorias" las asignaciones por concepto de viáticos, de desgaste de herramientas, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, perdida de caja y la indemnización por años de servicios establecida en el Art. 163 del Código del Trabajo y aquellas que proceda pagar al término de la relación laboral.

Las asignaciones compensatorias deben cumplir el principio de no discriminación, por lo que no se contabilizara aquellas asignaciones que no sean para todos los trabajadores que se desempeñan en el servicio. Como también, no se tomarán en cuenta aquellas asignaciones compensatorias que no se defina cuando se entregara la asignación. Considere que las asignaciones deben entregarse como mínimo una vez cada doce meses contados desde el inicio del servicio.

Se debe señalar que, en caso de declarar asignaciones de movilización y colación, estas deben estar consideradas mensualmente y quedaran incorporadas de manera permanente pasando a ser una obligación del concesionario, salvo los casos de feriados legales y licencias médicas, de acuerdo con lo contemplado en la legislación vigente.

Las asignaciones compensatorias señaladas, deben tener el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato.

III. Contratos indefinidos: Se refiere a la cantidad de trabajadores con contratos indefinidos para el personal que ejecute el servicio.

IV. Convenios colectivos: Corresponde a los convenios colectivos vigentes que mantenga el proveedor con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o que le hagan aplicables estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores suscritos de conformidad a las reglas del Titulo X del libro IV del Código del Trabajo.

Si la empresa informa algún convenio vigente, deberá acreditar dicha información mediante el respectivo convenio colectivo firmado por ambas partes, de lo contrario aquellos que no acompañen estos documentos, no serán considerados para la evaluación de este criterio.

c) Anexo N°5 Oferta Técnica. En formato propio detallando lo estipulado en Art. 3, Art. 4.3, Art. 5, Art. 6, Art. 7 y Art. 8.1 de las Especificaciones Técnicas.

d) Resolución Sanitaria de Operación: El relleno sanitario debe contar con una Resolución o Autorización Sanitaria vigente, emitida por la SEREMI de Salud competente, que lo autorice expresamente a operar como relleno sanitario para residuos domiciliarios y asimilables. Vigente al momento de la apertura, en el caso del proveedor adjudicado igualmente vigente al momento de la suscripción del contrato y por toda la duración del servicio materia del presente llamado.

C. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

a) Anexo Nº6: Oferta económica y distancia al relleno sanitario. (Formato adjunto) Debidamente firmado por el oferente o el representante legal, según corresponda. El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás antecedentes que formen parte de la propuesta. La no presentación de este anexo será causal de inadmisibilidad de la oferta. El contratista no podrá subcontratar un porcentaje superior al 30% del monto adjudicado, lo cual deberá declararse en el presente anexo. Si nada se señala, se entenderá que no habrá subcontratación.

El valor a considerar al momento de la evaluación de las ofertas será el que indique el oferente en el Anexo Oferta Económica.

El oferente deberá considerar en su oferta económica todos los gastos directos e indirectos que irrogue el fiel y oportuno cumplimiento de su oferta. A vía solo enunciativa se considera: todos los gastos de mano de obra, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantía, utilidades y, en general lo necesario para la correcta provisión y entrega conforme de los servicios ofertados.

La adulteración o presentación de información no fidedigna de cualquiera de los antecedentes y documentos requeridos en las bases, será causal suficiente para declarar inadmisible la propuesta.

Para cualquier acto no señalado en las presentes bases, estas serán regidas por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

12. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes la presentación oportuna y certera de los Antecedentes Legales que se soliciten estas Bases a través del sitio www.mercadopublico.cl.

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados a través del Decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases administrativas o quienes los subroguen.

El Municipio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación **"Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta".**

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respectos de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Los oferentes podrán retirar sus garantías de seriedad de oferta una vez comunicado a través del Portal www.mercadopublico.cl el rechazo de sus ofertas.

A partir de la hora de cierre de la propuesta, por parte del sistema www.mercadopublico.cl , **no se aceptará ninguna oferta a excepción de lo contemplado en el Articulo 115, punto 2 y 3 del Reglamento de Compras Públicas, DTO 661.**

12.1. EVALUACION DE OFERTAS

El Procedimiento de Evaluación estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados o quienes los subroguen, a través del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases administrativas.

Los miembros de la Comisión Evaluadora, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad respecto del mismo.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del capítulo II del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos 62 N°6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado. Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaran en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora, confeccionar una propuesta de adjudicación o inadmisible y declarar desierta en el portal www.mercadopublico.cl.

En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el **Art 12.2 Errores u omisiones detectados durante la evaluación**, de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

12.2 ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La Comisión podrá, a través de los mecanismos previstos en el portal **www.mercadopublico.cl ,** requerir a las oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases-

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran 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, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los Oferentes.

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley 19.886, que señala:

Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.
Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.
En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información y no podrá ser superior a 48 horas corridas por cada solicitud.

12.3 OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el municipio analizara la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

a) La Comisión evaluadora designada solicitara, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.

b) La Comisión evaluadora designada solicitará analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y, en un plazo de cinco días hábiles, evacuara su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

De ser adjudicada la oferta, el municipio solicitara al proveedor o adjudicado el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el Art. 15. de las presentes bases administrativas.

12.4 DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El municipio podrá declarar desierto el llamado a licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses municipales.

12.5 EVALUACION

La evaluación de las ofertas considerará los factores que se señalarán a continuación y en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación de 0 a 100 puntos por criterio:

FACTORES		PONDERACION
A)	Oferta Económica	50%
B)	Remuneración y Mejores Condiciones Laborales	30%
C)	Experiencia del Oferente	4%
D)	Distancia al lugar de disposición final.	15%
E)	Programa De Integridad	0,5%
F)	Comportamiento Contractual	0,3%
G)	Cumplimiento de requisitos formales	0,2%

A) OFERTA ECONOMICA (50%) :

Corresponde a la oferta económica por tonelada (Anexo Nº 6). Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Pje Oi = (Oe/Oi) * 100

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente (menor monto)
Oi : Oferta del oferente a evaluar.

El valor por Tonelada de residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y residuos voluminosos, no podrá superar el monto de $15.500.- IVA incluido, toda oferta que supere dicho monto se considerará inadmisible, quedando fuera de bases.

B) REMUNERACIÓN Y MEJORES CONDICIONES LABORALES (30%):

SUBCRITERIOS

I. Remuneración (30%):

Este subcriterio se evaluará según lo declarado en Anexo N°8, mediante la siguiente formula:

Para cada oferente se obtendrá el siguiente valor (Oferta Remuneración OR): (Promedio total de Haberes de Operador de relleno sanitario + Promedio total de Haberes de Operador de maquinaria pesada + Promedio total de Haberes de Operador de sistema de pesaje.)

Pje OR = (ORe/ORm) * 100

Donde:
Pje OR : Puntaje obtenido por oferente
ORe : Oferta del oferente a evaluar.
ORm : Oferta más conveniente (mayor monto)

II. Mejores condiciones de empleo u otros beneficios (30%)

Este subcriterio se evaluará según lo declarado en Anexo N°8, mediante la siguiente formula:

Para cada oferente se obtendrá el siguiente valor (Mejores Condiciones de Empleo MCE): (Monto Aguinaldo de Navidad + Monto Aguinaldo de Fiestas Patrias + Monto Otras asignaciones compensatorias.)

Pje MCE = (MCEe/MCEm) * 100

Donde:
Pje MCE : Puntaje obtenido por oferente
MCEe : Oferta del oferente a evaluar.
MCEm : Oferta más conveniente (mayor monto)

III. Contratos indefinidos (20%):

Este subcriterio se evaluará según lo declarado en Anexo N°8, para lo cual se deberá sumar el total de contratos indefinidos de Operador de relleno sanitario, Operador de maquinaria pesada y Operador de sistema de pesaje, y se asignará puntaje de acuerdo la siguiente tabla:

LUGAR SUMATORIA DE CONTRATOS	Puntaje
1er Lugar	100
2do Lugar	80
3er Lugar y sucesivos.	60

IV. Convenios colectivos (20%):

Este subcriterio se evaluará según lo declarado en Anexo N°8, para lo cual se deberá sumar el total de contratos indefinidos de Operador de relleno sanitario, Operador de maquinaria pesada y Operador de sistema de pesaje, y se asignará puntaje de acuerdo la siguiente tabla:

DETALLE	Puntaje
Oferente Mantiene convenios colectivos vigentes, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del libro IV del Código del Trabajo, aplicable a los trabajadores del servicio en caso de adjudicar la presente propuesta.	100
Oferente NO mantiene ningún tipo de convenio colectivo vigente.	0

Si la empresa informa algún convenio vigente, deberá acreditar dicha información mediante el respectivo convenio colectivo firmado por ambas partes, de lo contrario aquellos que no acompañen estos documentos, no serán considerados para la evaluación de este criterio.

C) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (4%) :

Se evaluará según lo declarado en Anexo N°4, de acuerdo a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Acredita 21 o más órdenes de compra en estado recepción conforme y/o certificados.	100
Acredita desde 16 a 20 órdenes de compra en estado recepción conforme y/o certificados.	85
Acredita desde 11 a 15 órdenes de compra en estado recepción conforme y/o certificados.	70
Acredita desde 6 a 10 órdenes de compra en estado recepción conforme y/o certificados.	50
Acredita desde 1 a 5 órdenes de compra en estado recepción conforme y/o certificados.	30
No declara experiencia o no acredita la experiencia declarada.	0

D) DISTANCIA A LUGAR DE DISPOSICION FINAL (15%) :

Se evaluará según lo declarado en Anexo N°6, en virtud de lo indicado en el Art. 4.1 de las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a la siguiente tabla:

DISTANCIA A LUGAR DE DISPOSICION FINAL	PUNTOS
Hasta 25 KM desde el punto de referencia establecida en la intersección de Avenida Magallanes con Avenida Manantiales al relleno sanitario ofertado.	100
Sobre 25 KM hasta 40 KM desde el punto de referencia establecida en la intersección de Avenida Magallanes con Avenida Manantiales al relleno sanitario ofertado.	70
Sobre 40 KM hasta 55 KM desde el punto de referencia establecida en la intersección de Avenida Magallanes con Avenida Manantiales al relleno sanitario ofertado.	50
Sobre 55 KM desde el punto de referencia establecida en la intersección de Avenida Magallanes con Avenida Manantiales al relleno sanitario ofertado.	0

E) PROGRAMA DE INTEGRIDAD (0,5%):

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 17, del reglamento de compras públicas., y con la finalidad de velar por el comportamiento íntegro de quienes contraten con el Municipio y resguardar por la integridad, probidad y transparencia en el proceso de licitación, se otorgará puntaje a aquellos oferentes que presenten un programa de integridad el cual acredite su conocimiento efectivo por parte de los trabajadores.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Presenta programa de integridad.	100 puntos
No presenta programa de integridad.	0 puntos

F) COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (0,3%)

En este criterio se evaluará el comportamiento contractual de los proveedores, de acuerdo a la información registrada en el portal www.mercadopublico.cl , la cual será consultada por la comisión de evaluación al momento de efectuar el proceso de evaluación de las ofertas.

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR DEL PROVEEDOR.	• El proveedor posee nota de comportamiento base 5 en www.mercadopublico.cl: 100 puntos. • El proveedor posee nota de comportamiento inferior a 5 en www.mercadopublico.cl: 0 puntos.

G) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (0,2%):

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTOS
Oferente cumple con la presentación completa de antecedentes.	100
Oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en Art. 12.2 precedente, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado.	50
Oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en Art. 12.2 precedente.	0

Cálculo de puntajes de ofertas:

Para efectuar esta operación se utilizará la siguiente fórmula:

Puntajes= a*0.50 + b*0.30 + c*0.04+ d* 0.15+ e* 0.05+f*0.03+g*0.02

Donde:
a= Puntaje Oferta económica.
b= Puntaje Remuneración Y Mejores Condiciones Laborales
c= Puntaje Experiencia del oferente.
d= Puntaje Distancia A Lugar De Disposición Final.
e= Puntaje Programa De Integridad
f= Puntaje Comportamiento Contractual.
g= Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales.

12.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al momento de la evaluación en las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Oferta económica**, en caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya ofertado la menor distancia en el criterio **Distancia al lugar de disposición final.** y en caso de prevalecer la situación de empate, se establece como tercer mecanismo de desempate al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **Remuneración Y Mejores Condiciones Laborales**. En caso de persistir el empate aplicado los criterios anteriormente expuestos, se adjudicará la propuesta aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal de mercado público, lo cual se ratificará con el Comprobante de Ingreso de Oferta del citado portal.

12.7 INFORME DE COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las propuestas será realizada por la comisión de Evaluación señalada según decreto. Efectuada la evaluación, la comisión determinara al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante la emisión de un Acta de Evaluación, la cual será presentada al Alcalde, posteriormente será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

La comisión deberá emitir informe de evaluación de las ofertas de acuerdo a los criterios establecidos en el Articulo 12.5, de las presentes Bases, el cual deberá contener la evaluación de cada propuesta y la sugerencia de aquella o aquellas ofertas que resulten más convenientes de acuerdo a los criterios de evaluación.

13. ADJUDICACION

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl .

Previo a la elaboración del decreto alcaldicio de adjudicación, se deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria, la cual será plasmada mediante un Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.

Efectuada la evaluación, la comisión determinara al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante emisión de un Acta de evaluación, la cual será presentada al Alcalde y/o al Consejo Municipal para su ratificación, se requerirá Acuerdo de Concejo Municipal que debe ser tomado para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. Nº 65, letra k), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala: *j) Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En todo caso, las renovaciones sólo podrán acordarse dentro de los seis meses que precedan a su expiración, aún cuando se trate de concesiones reguladas en leyes especiales;* posterior a esto, será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

En virtud de lo estipulado en el Art. 6 de la ley 19.886, la propuesta de adjudicación será sometida al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, la cual será publicada una vez aprobada por dicha entidad de control.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl , entendiéndose notificado trascurrido 24 horas desde su publicación.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

13.1 READJUDICACION

La readjudicación podrá ser ejercida por la Municipalidad cuando el proveedor adjudicado incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Desiste de su oferta,
2. Incurre en alguna causal de inhabilidad legal para contratar con el Estado;
3. No suscribe contrato que procede como consecuencia de su adjudicación en esta licitación; y/o no entregue la respectiva garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo indicado.
4. Si el servicio adjudicado por proveedor perdió la certificación, registro, autorización u otro antecedente exigido en estas bases de licitación.
5. No cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la respectiva contratación;
6. Si el proveedor no mantiene las condiciones originalmente ofertadas, producto de las cuales, resultó adjudicado.

14 SOBRE EL CONTRATO Y GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

14.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados a continuación, a la Unidad Técnica dentro de 7 (siete) días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

Los presentes documentos deberán ser

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.886.
- El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 14.6 de las presentes Bases Administrativas.
- Programa de gestión de riesgos, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Sanitaria de Operación: El relleno sanitario debe contar con una Resolución o Autorización Sanitaria vigente, emitida por la SEREMI de Salud competente, que lo autorice expresamente a operar como relleno sanitario para residuos domiciliarios y asimilables.

14.2 CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio cargará el Decreto de Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl , que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente.

Por tanto, el precio del contrato comprende la ejecución total del servicio que se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgo e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluyen, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo el gasto que irrogue o exija su cumplimiento , sea directo o indirecto.

El oferente en su oferta considera todos los gastos directos e indirectos que irroguen el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considera todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicio, aportes, derechos, impuesto, permisos, costo de garantía y en general todo lo necesario para contribuir y efectuar el servicio en forma completa y correcta de acuerdo a especificaciones técnicas y oferta.

Si el oferente, al momento de revisar las especificaciones técnicas encontrase observaciones, será responsabilidad de éste realizar las consultas a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos determinados. Por lo cual, si no se ha realizado la consulta y posterior al cierre de las propuestas, será la Unidad Técnica quien resuelva la situación de la manera más conveniente para el desarrollo del servicio.

El contrato será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su Representante Legal, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio en el Portal Mercado Publico, momento en el cual comenzará la elaboración del contrato por la Dirección Jurídica cumpliendo con dicho plazo.

El Adjudicatario podrá: reducir a escritura pública el contrato, suscribir en Secretaria Municipal o a través de medios electrónicos según lo estipulado en el Art. 119 del reglamento de compras públicas.

La Municipalidad suscribirá el contrato una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega a la Unidad Técnica la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 14.6 de las presentes Bases Administrativas.

Las modificaciones al contrato deberán efectuarse en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

14.3 DERECHOS O TRIBUTOS

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

14.4 CUMPLIMIENTO DE LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concón y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

14.5 MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley Nº 19.886 de Compras Públicas, y artículo 129 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo Nº 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre las partes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo debidamente, fundamentando las causas de la necesidad del aumento.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% de su valor total.

14.6. INSTRUMENTO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Articulo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, con domicilio Calle Santa Laura Nº 567, Comuna de Concón, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado y el o los Subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

GLOSA

La caución deberá indicar; PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON".**

MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al **5% del valor neto del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato, más a lo menos 90 días corridos.**

En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases administrativas. Será Responsabilidad del ITS designado por la Unidad Técnica el mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, durante todo el periodo de ejecución del servicio, incluidos los aumentos de plazo, no se podrá hacer inicio del servicio si no se ha entregado esta Garantía.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 05 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de cobro.

En caso de no renovar dicha garantía en el plazo indicado anteriormente, se procederá en conformidad con lo establecido en N° 28 "TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD" de estas bases, en su letra o).

FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez finalizado el plazo de vigencia de la misma.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

a. Cuando haya estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

b. Si los representantes o el personal del adjudicado han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.

c. En caso de que la empresa que adjudique la licitación registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, y los primeros estados de pago producto del contrato licitado no hayan sido destinados al pago de dichas obligaciones, o que las obligaciones no se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

d. En general, en caso de incurrir el adjudicado en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivadas del contrato.

e. En todos los casos señalados expresamente dentro de las presentes bases administrativas.

15 GARANTIA DE OFERTA TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

En caso de adjudicar la oferta temeraria, el monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica, en caso de ser un único oferente este monto corresponderá al 5% neto del presupuesto disponible.

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Articulo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

Deberá mantener las mismas condiciones estipuladas para la garantía indicada en el Art 14.6. de las presentes Bases Administrativas.

FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez cursado y aprobado el ultimo pago sin observaciones.

16 DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio comenzara después de aceptada la primera orden de compra y habiendo suscrito un acta de inicio de servicio, la cual será suscrita por el Director de Medio Ambiente , el Inspector Técnico municipal y por parte del adjudicado el representante legal y el encargado de ejecución del contrato, el servicio se llevara a cabo, por un periodo de 48 meses, según los requerimientos de la unidad técnica en función de las presentes bases administrativas y demás antecedentes que componen la propuesta y la oferta adjudicada.

Una vez adjudicado y suscrito el contrato, la Dirección de SECPLAC emitirá la primera orden de compra, a posteriori mensualmente las órdenes de compra serán emitidas por la Unidad de Adquisiciones, dependiente de la Dirección de Finanzas de la I. Municipalidad de Concón.

17 DE LA UNIDAD TECNICA

La Municipalidad designará como Unidad Técnica a la Dirección de Medio Ambiente, quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la entrega del servicio. En general, le corresponderá velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato, hasta la liquidación de éste.

La Unidad Técnica podrá hacerse asesorar por otros funcionarios del municipio o profesionales externos, quienes sólo le podrán hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al proveedor, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través de la Unidad Técnica.

Todo servicio que no se ajuste a lo dispuesto en el contrato y documentos anexos, o que presente fallas o defectos, deberá ser repuesto, por cuenta y cargo exclusivo del proveedor.

18 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA UNIDAD TÉCNICA.

La Inspección Técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente.

El Municipio, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

1. A través de su Dirección de Medio Ambiente

a) Gestionará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del departamento requirente.
b) En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, en los casos en que proceda;
c) Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual, en los casos en que corresponda;
d) Iniciará el proceso de resolución o término anticipado de contrato, en base al informe de incumplimiento que, para esos efectos, emita el Departamento Requirente.
e) Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones provisionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.
f) Emitirá el informe de recepción conforme del ser
g) vicio por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago por parte del Departamento de Administración y Finanzas.
h) En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas mediante un informe fundado de incumplimiento de servicios;
i) Mantendrá un archivo con las copias de los antecedentes esenciales del contrato;
j) Velara por el cumplimiento de todas las normativas indicadas en las presentes Bases y Especificaciones Técnicas;

2. A través de su Departamento Jurídico:

En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente, así como los respectivos descargos formulados por el proveedor, si los hubiere.
Por su parte, el proveedor designará un coordinador que se relacionará con el funcionario designado por la Jefatura del Departamento Requirente para coordinar la ejecución del contrato, así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Departamento Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

19 SOBRE LA MODALIDAD DE PAGO

El Municipio, pagará al proveedor, mensualmente, las sumas que correspondan de acuerdo a las toneladas efectivamente recepcionadas en el lugar de Disposición Final, para ello dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el proveedor deberá solicitar el Acta de recepción conforme de las toneladas efectivamente recepcionadas, a la Unidad Técnica, la cual deberá solicitar la emisión de la respectiva Orden de Compra.

Ocurrido lo indicado en el párrafo que precede, se deberán ingresar a través de la oficina de partes del municipio, dirigidos a la Unidad técnica, los siguientes documentos para solicitar el pago del servicio:

a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concón.
b) Informe detallado de la cantidad de toneladas recepcionadas, indicando: fecha, hora, toneladas, PPU de los camiones, del mes facturado.
c) Acta de recepción conforme favorable de la Unidad Técnica.
d) Certificado de calibración de los mecanismos de pesaje al día.
e) Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.886.
f) Orden de Compra del mes por la cantidad de toneladas efectivamente recepcionadas según letra b) que precede, en estado aceptada.

A través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos, después de entregados los respectivos antecedentes visados por la Unidad Técnica.

La Factura correspondiente deberá ser emitida con los siguientes datos:

- **Razón Social:** Municipalidad de Concón.
- **Rol Único Tributario:** 73.568.600-3
- **Giro:** Administración Pública.
- **Dirección:** Santa Laura #567, Comuna de Concón.

Con todo, dentro del plazo máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las facturas, la Municipalidad, conforme lo establece el artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

Cabe destacar que el municipio no ha celebrado convenio con la Tesorería General de la República, que faculta al adjudicatario a solicitar el pago a la Tesorería General de la República en caso de no pago por parte del ente edilicio. Asimismo, la referencia a la obligación de pago y los efectos del no pago están reguladas en la Ley N° 19.983.

20 OBLIGACIONES DEL OFERENTE.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del adjudicado:

a) Dar cumplimiento al contrato, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en él, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan las obligaciones contractuales, así como normativas y leyes que regulan el rubro.

b) El proveedor adjudicado deberá declarar de manera mensual en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RECT) la cantidad de residuos gestionados, valorizados y eliminados, a través del sistema de ventanillas única regulado por el DS N°1 del año 2013, del Ministerio del Medio Ambiente.

c) El Adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto a todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratante será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

d) El Adjudicado, durante toda la vigencia del contrato deberá hacer entrega cuando así el Mandante lo requiera de las cartolas de remuneración de los trabajadores u operarios, directamente relacionados con la materia de la presente contratación, con el fin de contar con la información necesaria para la elaboración de bases de licitación del próximo llamado a propuesta publica, según lo estipulado en el Art. N° 6 de la Ley de Compras Públicas 19.886 y el Decreto Supremo N°316 Art. N°7.

21 DEL INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento del adjudicatario facultara al municipio de Concón, para aplicar una o más sanciones de las contempladas para tal efecto en las presentes bases administrativas, según resulte pertinente y lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el municipio, sea en el fondo y/o forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente calificarla a la unidad técnica de la Municipalidad de Concón.

Según sea el caso, pudiendo de todas formas el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de 2 días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica o Inspector técnico del contrato de las multas y/o incumplimientos respectivos, con posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario, se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además cobrar las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las normas legales vigentes.

22 DE LAS MULTAS

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al adjudicado, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la inspección técnica.

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida:

1. Incumplimiento de instrucciones impartidas por la Inspección Técnica: El Contratista incurrirá en una multa de 18,0 UTM por cada incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica a través del Libro de correo electrónico.

2. Incumplimiento de normas de seguridad: El Contratista incurrirá en una multa de 30,0 UTM, cada vez que el Inspección Técnica detecte falta grave de cumplimiento de las normativas de seguridad aplicables a los servicios.

3. Retraso en el inicio del servicio: Por incumplimiento de la fecha de inicio del servicio establecida, se aplicará una multa de 30,0 UTM por cada día de atraso en que el servicio no esté operativo.

4. Alteración de registros de volúmenes: Por adulteración, falsificación, o manipulación indebida y/o intencionada en el cálculo o registro del volumen/peso de residuos sólidos recepcionados (por ejemplo, alterando lecturas de báscula, reportando menos toneladas deliberadamente), se aplicará una multa de 30,0 UTM por el evento. En caso de reincidencia de esta conducta, el monto de la sanción se duplicará sucesivamente por cada nueva infracción constatada.

5. Interrupción del servicio por causa imputable al contratista: Por interrupción del servicio de disposición final por más de 24 horas, cuando la causa sea imputable al contratista (falla de sus equipos sin contingencia, paro de su personal, etc.), se aplicará una multa de 30,0 UTM por cada día de interrupción.

6. Obstaculizar fiscalización o no entregar información: Por la negativa del personal del contratista a permitir la fiscalización municipal o la no entrega de información requerida referente a la prestación del servicio (por ejemplo, negarse a entregar informes de tonelaje, registros, o no permitir entrada al recinto a inspectores municipales), se aplicará una multa de 18,0 UTM por cada evento de negativa u obstrucción.

7. Vencimiento de vigencia de la sociedad contratista: Si la razón social o personalidad jurídica del contratista pierde vigencia durante el contrato (por ejemplo, expiración de inscripción, no actualización de vigencia en el registro de comercio), se aplicará una multa de 12,0 UTM por cada día de atraso en la presentación ante la Unidad Técnica Municipal del nuevo certificado de vigencia actualizado de la sociedad. Es decir, se exige mantener la personería jurídica vigente y acreditada durante todo el período contractual.

8. Incumplimiento de otras obligaciones técnicas: Por incumplimiento de cualquiera del resto de las obligaciones estipuladas en estas Especificaciones Técnicas (que no tengan una sanción específica ya mencionada), se aplicará una multa de 18,0 UTM por cada evento de incumplimiento. Esto abarca, por ejemplo, no cubrir diariamente los residuos, no operar en los horarios comprometidos, no mantener las vías internas en buen estado, etc., siempre que dichas faltas no estén sancionadas de otra forma en este listado.

9. Incumplimiento en calibración del sistema de pesaje: Por no realizar la calibración de la báscula cada tres meses (o en la periodicidad establecida) o por no contar con la certificación de dicha calibración en tiempo, se aplicará una multa de 30,0 UTM por cada día de retraso en cumplir con la calibración programada de la báscula.

Valor UTM al momento del suceso.

22.1 PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MULTAS

El inspector técnico y todo aquel funcionario que se le asigne o delegue esta función específicamente, deberá reportar a la Unidad Técnica, cualquier incumplimiento del plazo de entrega y/o cumplimiento parcial y/o inexacto de la prestación del servicio.

A) La Unidad Técnica notificará al proveedor vía correo electrónico registrado en el Sistema de Informacion, informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 2 días hábiles desde su notificación para reclamar y/o entregar justificación.
B) La Unidad Técnica con el Director/jefe de Unidad peticionaría estudian argumentaciones del Proveedor, en caso de presentarse dentro de plazo. En el evento de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado. Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 2 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico.
C) El Jefe de Servicio dictará Decreto Alcaldicio que aplica multa, sin perjuicio del derecho a reclamo que pueda ejercer el proveedor ante otras autoridades competentes al efecto y de la posibilidad de ejercer los recursos contemplados en la Ley 19.880, y se notificará el Decreto que aplica la multa, mediante correo electrónico declarado en el Sistema de Información de Compras Públicas (Art. 140 DTO 661), se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al sexto día hábil, a contar de la fecha en que se ha enviado el correo electrónico los antecedentes remitidos por el Municipio junto al respectivo acto administrativo.

Las multas deberán ser pagadas por el contratista en el plazo máximo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa. En caso de que el contratista no pague dentro de dicho plazo, la entidad contratante procederá al cobro de dichas multas a través de la o las garantías de fiel cumplimiento vigentes, haciéndose pagadera la multa sólo respecto de aquella parte que cubre el valor de ésta, debiéndose restituir la diferencia al adjudicatario. En este último caso, el proveedor adjudicado deberá reponer la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de contrato que fueron ejecutadas por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que las que reemplaza dentro de 15 días hábiles desde la notificación del cobro. Ahora bien, la entidad no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

Las multas serán cobradas en pesos chilenos. En este sentido, cuando las multas se fijen en moneda extranjera, unidades de fomento (UF) o unidades tributarias (UTM), el monto en moneda nacional será determinado al momento de dictar la resolución que aplica la multa respectiva, utilizando para ello los factores de conversión determinados por las fuentes oficiales a dicha fecha. Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Entidad por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

Las multas aplicadas al proveedor adjudicado no podrán superar el 15% del total del contrato, nn caso de que se supere ese porcentaje, se dispondrá el término anticipado del contrato, de acuerdo con el Art. N°28, letra c), numeral 2) de estas bases de licitación. También se dispondrá el término anticipado de contrato cuando se apliquen más de tres multas totalmente tramitadas en un período de seis meses consecutivos, contados desde la primera multa aplicada, esto de conformidad con lo dispuesto en la referencia aludida.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

23. DE LA FUERZA MAYOR

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificados de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la ejecución de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de 1 día corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de 1 día a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el Artículo 22 de las presentes Bases Administrativas.

24. DEL ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Para la solución de las controversias que se pudieren originar durante el servicio, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que de la comuna de Concón.

25. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y

obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

26. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.
Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo claramente en su Oferta (Anexo N°6), la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores sin superar el 30% del monto adjudicado.

27. CESIÓN DE CRÉDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

El Municipio, pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que ocurriera alguna de las siguientes circunstancias:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Constituye incumplimiento grave las siguientes:

1) Si la empresa no renovare las garantías en un plazo de diez días hábiles previos a su vencimiento, cuando corresponda;
2) Si las multas aplicadas al proveedor adjudicado superen el 15% del total del contrato;
3) Si se comprueba la falsedad de algún elemento de su oferta;
4) Si el proveedor recibe parcialmente los RSD sin justificación alguna.
5) Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.

d) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados. En tal caso, el municipio sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

f) Por exigir el interés público o la seguridad nacional.

g) Si el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

h) Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.

i) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1) Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
2) De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitir los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
3) Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
4) Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
5) Disolución de la UTP.

j) Si la empresa es declarada en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriera en incumplimiento tributario.

k) Si la empresa o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.

l) Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del servicio, se pondrá término al contrato y la Municipalidad pagará lo efectivamente realizado.

m) Si el proveedor interrumpe el servicio por más de 7 días corridos sin previa justificación.

n) En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en el "Pacto de integridad".

o) No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en la cláusula N° 14.6 de las bases de licitación.

p) No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.

De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Lo anterior no será aplicable a la causal f), por no serle imputable al proveedor, ni a la causal o) , cuando no exista ninguna garantía vigente que cobrar. También serán exigibles las garantías de anticipo que al momento de la aplicación de la medida de término anticipado se encuentren vigentes, independiente de la causal invocada, según las condiciones dispuestas en la cláusula N° 10.8.2 anterior.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula N° 28.1 "Procedimiento para aplicación de medidas derivadas de incumplimientos".

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

28.1 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

Recursos: El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

- Consideraciones respecto a las notificaciones:

Las notificaciones que deban practicarse a los proveedores se realizarán mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información.

Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

29 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. En este caso se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

30 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y

transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

31 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato (Orden de Compra), según corresponda, las partes fijan domicilio En la, Comuna de Concón, ciudad de Valparaíso, Región de Valparaíso, y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

ANEXO Nº 1

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

IDENTIFICACION DEL OFERENTE
ID N°

Razón social o nombre persona natural	
RUT oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante legal (si procede)	
Rut Representante legal (si procede)	
Correo electrónico	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Dirección	

C) ¿Oferente corresponde a una Unión Temporal de Proveedores?: _____ (Indicar Sí o No)

1. Nombre de la Unión Temporal de Proveedores: _____
2. Integrantes de la UTP:

N°	Nombre o Razón Social	Rut	Calidad
1			Apoderado UTP
2			Integrante UTP
3			Integrante UTP
4			Integrante UTP
5			Integrante UTP

(Agregue tantas líneas como integrantes

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO Nº 2

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA
ID N°

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"**, declaro bajo juramento que:

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

___ Mi representada **no** forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

___ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

___ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector :

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO N°3
DECLARACION JURADA DE SOCIOS
PROPUESTA

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

ID N°

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.
Tipo de Sociedad:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			
		Total %	

Nota:

- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario.
- Los Oferentes personas naturales no requieren completar y presentar este Formulario.

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal.

Concón, ...

ANEXO N°4

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE
ID N°

SERVICIO	TIPO DOCUMENTO	SERVICIO QUE EMITE DOCUMENTO	MONTO CONTRATO	FECHA	COMUNA

(Insertar más filas si es necesario)

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO N°5

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

OFERTA TECNICA
ID N°

FORMATO PROPIO

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO Nº 6

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

OFERTA ECONÓMICA
ID Nº

OFERENTE:	
RUT:	

	VALOR TONELADA NETO	VALOR TONELADA IVA INCLUIDO
VALOR POR TONELADA DE RESIDUOS RECIBIDA SEGÚN LO DESCRITO EN ART. 2 DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (sin distinción, valor único)	$	$

NOTA: El valor por Tonelada de residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y residuos voluminosos, no podrá superar el monto de $15.500.- IVA incluido, toda oferta que supere dicho monto se considerará inadmisible, quedando fuera de bases.

	DISTANCIA (KM)
DISTANCIA DESDE EL PUNTO DE REFERENCIA ESTABLECIDA EN LA INTERSECCIÓN DE AVENIDA MAGALLANES CON AVENIDA MANANTIALES AL RELLENO SANITARIO OFERTADO.	

SUBCONTRATACION	
% subcontratación (no puede superar 30% del presupuesto)	
Observaciones/Alcances	

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO Nº 7

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

DECLARACION DE AUSENCIA DE INHABILIDADES
ID Nº

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"**, declaro bajo juramento que:

Encontrarme hábil en el Registro de Proveedores y NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1) Condenas por delito de cohecho
   Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Deudas tributarias
   Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3) Deudas previsionales y laborales
   Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) Sentencia por presentación de documentos falsos
   La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Deudas Estado de quiebra
   Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Suspensión o eliminación del registro
   Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7) Condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores
   Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
8) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador
   Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO Nº 8

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

REMUNERACIÓN Y MEJORES CONDICIONES LABORALES
ID Nº

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"**, declaro bajo juramento, lo siguiente:

La información que declaro corresponde exclusivamente a la asociada al vertedero a ofertar para el presente llamado a licitación pública.

I. Remuneración: A través del presente Anexo, el oferente deberá detallar el promedio de los últimos 3 meses del total de haberes mensual, por 44 horas de trabajo semanal, considerando que las asignaciones que se pagaran de forma permanente al trabajador no estén sujetas a cambiones ni condiciones. Debe excluirse de estas asignaciones las horas extraordinarias, bonos o subvenciones del Estado, aguinaldos de navidad y de fiestas patrias, lo anterior para los trabajadores que se desempeñen en los siguientes cargos:

CARGO	ULTIMOS 3 MESES			PROMEDIO TOTAL HABERES 3 ULTIMOS MESES
	MES 1	MES 2	MES 3	
Operador de relleno sanitario.				
Operador de maquinaria pesada.				
Operador de sistema de pesaje.				

Nota: Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo. Los haberes imponibles ofertados no podrán sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato (ni aun en los casos de feriados legales, o asistencia a capacitaciones). Lo anterior sin perjuicio d ellos reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

V. Mejores condiciones de empleo u otros beneficios: El oferente deberá declarar si cuenta con mejores condiciones de empleo para el personal a jornada completa, equivalente en dinero por el concepto total de haberes no imponibles. Se deberá considerar en este apartado los aguinaldos de navidad y fiestas patrias.

DETALLE	MONTO
Aguinaldo de Navidad.	
Aguinaldo de Fiestas Patrias	
Otras asignaciones compensatorias.	

Nota: Los oferentes no podrán agregar en el apartado "otras asignaciones compensatorias" las asignaciones por concepto de viáticos, de desgaste de herramientas, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, perdida de caja y la indemnización por años de servicios establecida en el Art. 163 del Código del Trabajo y aquellas que proceda pagar al término de la relación laboral.

Las asignaciones compensatorias deben cumplir el principio de no discriminación, por lo que no se contabilizara aquellas asignaciones que no sean para todos los trabajadores que se desempeñan en el servicio. Como también, no se tomarán en cuenta aquellas asignaciones compensatorias que no se defina cuando se entregara la asignación. Considere que las asignaciones deben entregarse como mínimo una vez cada doce meses contados desde el inicio del servicio.

Se debe señalar que, en caso de declarar asignaciones de movilización y colación, estas deben estar consideradas mensualmente y quedaran incorporadas de manera permanente pasando a ser una obligación del concesionario, salvo los casos de feriados legales y licencias médicas, de acuerdo con lo contemplado en la legislación vigente.

Las asignaciones compensatorias señaladas, deben tener el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato.

VI. **Contratos indefinidos:** Se refiere a la cantidad de trabajadores con contratos indefinidos para el personal que ejecute el servicio.

CARGO	CANTIDAD DE CONTRATOS INDEFINIDOS
Operador de relleno sanitario.	
Operador de maquinaria pesada.	
Operador de sistema de pesaje.	

VII. **Convenios colectivos:** Corresponde a los convenios colectivos vigentes que mantenga el proveedor con organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o que le hagan aplicables estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores suscritos de conformidad a las reglas del Título X del libro IV del Código del Trabajo.

DETALLE	INDICAR CON UNA "X"
Mi empresa NO mantiene ningún tipo de convenio colectivo vigente.	
Mi empres SI mantiene convenios colectivos vigentes, suscritos de conformidad a las reglas del Titulo X del libro IV del Código del Trabajo, aplicable a los trabajadores del servicio en caso de adjudicar la presente propuesta.	

Si la empresa informa algún convenio vigente, deberá acreditar dicha información mediante el respectivo convenio colectivo firmado por ambas partes, de lo contrario aquellos que no acompañen estos documentos, no serán considerados para la evaluación de este criterio.

_____
REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCON"

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Especificaciones Técnicas establecen los requerimientos y normativas que regularán el llamado a Propuesta Pública para la contratación del "**SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y/O ASIMILABLES, COMUNA DE CONCÓN**". Esto comprende la recepción de los residuos sólidos domiciliarios y/o asimilables y residuos voluminosos, además de su disposición final en un lugar autorizado y que cuente con las condiciones mínimas necesarias detalladas en las presentes especificaciones técnicas, a fin de recibir las toneladas de residuos sólidos domiciliarios y residuos voluminosos de la comuna durante el periodo de duración del contrato. Estas Especificaciones Técnicas, junto con las Bases Administrativas y demás documentación de la licitación, formarán parte integrante del contrato para la correcta ejecución del servicio.

El objetivo de la presente licitación es asegurar la eliminación segura y sanitaria de los residuos sólidos domiciliarios y asimilables generados en la comuna, mediante su depósito final en condiciones controladas.

- **Recepción y disposición final de residuos:** Recibir en el relleno sanitario todos los residuos que provienen del servicio de recolección y transporte municipal, incluyendo residuos domiciliarios, comerciales asimilables a domiciliarios, residuos públicos (de aseo de vías y espacios públicos), residuos originados en ferias libres, operativos de limpieza comunitaria, residuos voluminosos, restos vegetales generados por la comunidad y en general todos aquellos residuos sólidos asimilables a domiciliarios que sean entregados por vehículos autorizados por la Unidad Técnica municipal. El contratista deberá asegurar la correcta disposición final de todos estos residuos, cumpliendo con las normas sanitarias y ambientales aplicables.

- **Complementariedad con políticas de minimización:** Garantizar que el servicio de disposición final sea compatible con iniciativas municipales de reducción, reutilización o reciclaje de residuos. En este sentido, el contratista deberá cooperar con las eventuales acciones municipales orientadas a disminuir el volumen de residuos a disponer (por ejemplo, facilitando separaciones en origen en la medida de lo posible, o recibiendo materiales pretratados, etc.), sin perjuicio de que su obligación principal es la disposición final de los residuos que efectivamente lleguen al relleno sanitario.

- **Continuidad del servicio:** Velar porque la disposición final de los residuos no sufra interrupciones, manteniendo la **continuidad y eficiencia** en la operación del relleno sanitario durante todo el período contractual. Esto implica contar con planes de contingencia para emergencias, equipamiento de respaldo y todas las medidas necesarias para evitar paralizaciones del servicio. El adjudicatario garantizará la prestación ininterrumpida, aún ante eventualidades como condiciones climáticas adversas, problemas operativos o contingencias externas.

- **Cumplimiento normativo:** Operar el servicio de disposición final en estricto cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria vigente, asegurando que el relleno sanitario cuente con todas las autorizaciones legales (resolución sanitaria, permisos ambientales, etc.) y opere conforme a las exigencias regulatorias (por ejemplo, Decreto Supremo N°189/2005 del Ministerio de Salud, entre otros). El contratista será responsable de observar todas las disposiciones legales aplicables a la operación del relleno sanitario, de manera que la Municipalidad no incurra en incumplimientos por causa de la gestión del adjudicatario.

2. DEFINICIÓN DE LOS RESIDUOS

Para efectos de estas Bases Técnicas, se adoptan las siguientes definiciones fundamentales:

- **Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD):** Basura, desechos o desperdicios de origen residencial, generados en los hogares y en actividades asimilables a domésticas. Incluye los residuos provenientes de viviendas, edificios habitacionales, locales comerciales minoristas, ferias, oficinas, establecimientos educacionales, de salud y otros similares, cuyos desechos por su naturaleza y composición sean equiparables a los domésticos.

Sin ser excluyente, abarca materia orgánica, papel y cartón, plásticos, vidrios, metales, textiles, restos de comida, podas de jardines y barrido de calles, entre otros.

- **Residuos Asimilables a Domiciliarios:** Residuos sólidos generados por actividades industriales, comerciales o de servicios que, no siendo residuos peligrosos según la normativa vigente, presentan volúmenes y composiciones similares a los residuos domésticos y pueden ser dispuestos en un relleno sanitario sin afectar su operación normal. En esta categoría se consideran, por ejemplo, residuos generados en pequeñas industrias, comercios o servicios de la comuna que se asemejen a residuos domiciliarios comunes.

- **Residuos Voluminosos y Asimilables Inertes:** Por una parte, aquellos residuos que, por sus dimensiones, no pueden ser gestionados como el resto de los residuos urbanos y por ello van a ser objeto de un tipo de recogida especial y de un tratamiento distinto dependiendo de sus características. Se suele tratar de electrodomésticos, muebles y enseres domésticos. Por otra parte, aquellos residuos no peligroso e inertes que junto con no presentar alguna de las características de peligrosidad señaladas en Reglamento Sanitario sobre manejo de Residuos peligrosos, son aquellos que no presentan transformaciones físicas, químicas y biológicas significativas, no solubles, no combustibles, ni reaccionan física ni químicamente, no biodegradables y que no afecta negativamente a otros materiales con los cuales entre en contacto.

3. DEL RELLENO SANITARIO

El Proponente deberá cumplir obligatoriamente con las condiciones sanitarias y de seguridad que establece la normativa vigente, no obstante, es obligatorio para el Proponente adjuntar los siguientes antecedentes en su oferta técnica:

3.1. **Síntesis del Diseño de Ingeniería/Memoria Técnica**: Correspondiente al aprobado por la autoridad sanitaria.

3.2. **Plan de Operación:** Descripción de las operaciones y actividades contempladas para dar disposición final sanitariamente adecuada a los Residuos Sólidos Domiciliarios.

3.3. **Plan de Contingencias y Emergencias:** Descripción de las medidas a desarrollar frente a eventuales emergencias surgidas durante la operación del Relleno Sanitario.

3.4. **Plan de Cierre y Sellado:** Descripción de las obras y actividades destinadas a mantener el normal proceso anaeróbico en el Relleno Sanitario.

3.5. **Plan de Monitoreo y Control:** Descripción del plan de monitoreo de control aguas subterráneas, biogás y otras medidas que se adoptarán en caso de que los resultados de los monitoreos revelen aumentos de los parámetros muestreados.

3.6. **Plan de Gestión de Riesgos**: Plan de Gestión de los Riesgos presentes en el Trabajo**:** Este Programa deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre los aspectos relevantes a considerar en el programa a proponer se deberán considerar los siguientes aspectos:

a. Objetivos General y Objetivo Específico.
b. Asignación de Responsabilidades del personal.
c. Política de Seguridad, Gestión de Riesgos y Medio Ambiente.
d. Organigrama Operacional.
e. Gestión del Servicio.
f. Vacunación de Trabajadores.
g. Manejo Integral de Residuos para servicio de Barrido de Calles.
h. Plan de Control de Riesgos.
i. Programa de Trabajos según estimación de Riegos.
j. Inventario de Riesgos.

4. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

4.1 Distancia del relleno sanitario

El relleno sanitario propuesto será evaluado según la distancia por vía terrestre desde el punto de referencia establecido en la intersección de Avenida Magallanes con Avenida Manantiales, según lo estipulado en Bases Administrativas.

Es obligatorio para el Proponente la entrega de un plano de ubicación del relleno sanitario, estableciendo claramente la vialidad y sus características, contemplando como origen el punto de referencia indicado anteriormente y destino el Relleno Sanitario ofertado.

Los requisitos exigidos se fundamentan en los siguientes argumentos:

a) Respetar el Principio de la Buena Fe Contractual y el Principio de Estricta Sujeción a las Bases de la Licitación, pues los oferentes del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios deben tener clara la ubicación del relleno sanitario, ya que de estos factores dependen los costos de tiempo, combustible y mantención de vehículos.
b) La Inspección Técnica de la Municipalidad de Concón, debe realizar visitas con una frecuencia semanal al relleno sanitario, por lo que la ubicación del relleno sanitario tiene importancia por razones de costo de transporte, combustible y viáticos.

4.2 Días y horario de funcionamiento.

El relleno sanitario deberá operar en un horario que cubra adecuadamente las necesidades de disposición diaria de la comuna. Como requerimiento mínimo, **la recepción de residuos deberá estar disponible de lunes a sábado entre 7:00 a 21:00 horas**. Adicionalmente, los días festivos (feriados) se deberá operar de forma normal, excepto los feriados irrenunciables establecidos por ley. En caso de emergencias o situaciones de fuerza mayor que retrasen la llegada de camiones con residuos dentro del horario establecido, el contratista deberá prever la recepción fuera del horario habitual, previa solicitud de la Unidad Técnica municipal, de modo de garantizar que ningún residuo quede sin disposición por razones horarias.

4.3 Plan de continuidad operacional.

El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para asegurar la prestación ininterrumpida del servicio descrito. En caso de que ocurra alguna emergencia, urgencia o imprevisto que involucre la paralización total o parcial de las operaciones del relleno sanitario, el contratista deberá asegurar igualmente la disposición final de los residuos a su costo y cargo, redirigiéndolos a otro lugar habilitado y autorizado mientras dure la contingencia. Ante tal situación, el contratista deberá informar de forma inmediata a la Municipalidad la ocurrencia del evento, detallando la situación y señalando el lugar alternativo específico donde se dispondrán los residuos temporalmente, a fin de que la Municipalidad evalúe y supervise la solución de contingencia. El contratista además asumirá cualquier costo de transporte diferencial asociado a llevar los residuos a un sitio alternativo, no pudiendo traspasar dichos costos a la Municipalidad. Estas condiciones deberán estar contempladas en un Plan de Contingencia presentado por el oferente en su propuesta y serán parte de sus obligaciones contractuales.

4.4 Mecanismos de recepción y disposición en Relleno Sanitario

El oferente adjudicado deberá contar con procedimientos claros para la recepción y disposición interna de los residuos en el relleno sanitario, los cuales garanticen un manejo ordenado y un registro fiable de los residuos ingresados. Específicamente:

- **Mecanismos de pesaje:** El relleno sanitario deberá poseer un sistema de pesaje operativo, para pesar los camiones a la entrada y a la salida, registrando así el peso de residuos descargados por cada camión. El sistema de pesaje debe estar calibrado periódicamente y contar con los certificados de calibración al día, con copia disponible para la Inspección Técnica municipal. El oferente deberá entregar informes mensuales completo del tonelaje de residuos dispuestos, discriminados por fecha, hora de entrada, hora de salida, patente del camión, tipo de camión, nombre del chofer, peso bruto y tara del camión, y peso neto de residuos descargados (toneladas dispuestas) y firma del responsable técnico de la empresa. Estos informes deberán ser remitidos de forma mensual a la Unidad Técnica Municipal para control.

- **Control de ingresos:** Solo se permitirá el ingreso al relleno sanitario de los camiones autorizados por la Municipalidad para la recolección y transporte de los residuos de Concón (u otros vehículos expresamente autorizados por la Unidad Técnica). En caso excepcional que se requiera el ingreso de algún vehículo no habitual (por ejemplo, camiones de apoyo en contingencias), la Unidad Técnica municipal deberá autorizarlo previamente por escrito y entregar al operador del relleno un listado de los camiones excepcionales autorizados. De esta forma, se controlará estrictamente que **no ingresen al relleno residuos que no provengan del servicio municipal de Concón**, salvo autorización.

- **Plan de contingencia operacional:** El oferente deberá incluir en su Plan de Contingencia las acciones a seguir si por alguna razón imputable al contratista no pudiera recibir temporalmente los residuos. Este plan deberá implementarse a costo del contratista y podrá ser requerido por la Unidad Técnica en cualquier momento durante la vigencia del contrato, en caso de evidenciarse problemas que deriven en un incumplimiento del servicio.

- **Coordinación con recolección:** La Municipalidad proporcionará al contratista, al inicio del contrato, la información necesaria sobre la flota de camiones de recolección autorizados (patentes, empresas a cargo del transporte, etc.). Cualquier modificación en dicha flota (por ejemplo, cambio de camiones, camiones reemplazo) será informada por la Inspección Técnica del Servicio al operador del relleno oportunamente por escrito, para mantener actualizado el control de ingresos.

5. EQUIPOS, MAQUINARIAS E INSTALACIONES

El relleno sanitario y su operación deben contar con las instalaciones, equipos y maquinarias necesarios para cumplir con las normas sanitarias y ambientales vigentes, y para asegurar un funcionamiento seguro y eficiente. A continuación, se detallan exigencias técnicas específicas:

5.1 Sistema de pesaje de camiones

El relleno sanitario deberá contar con un sistema de pesaje para los camiones. El sistema de pesaje debe permanecer siempre operativa y calibrada correctamente con certificación vigente. Ante cualquier falla del sistema de pesaje, no se podrá negar el ingreso de los residuos al recinto; en tal evento, el cobro por disposición se realizará en base a un peso estimado. En específico, si la plataforma de pesaje deja de funcionar temporalmente, el pago se calculará utilizando el promedio diario de toneladas de residuos dispuestos en los últimos 12 meses por la Municipalidad (según los registros oficiales disponibles), por cada día que el sistema de pesaje esté fuera de servicio. El contratista deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica acerca de la falla del sistema de pesaje y del procedimiento alternativo de registro de toneladas, dejando constancia por escrito de cada contingencia de este tipo. Este mecanismo busca asegurar continuidad en el servicio y en la facturación, aun cuando falle el sistema de pesaje, evitando perjuicios para ambas partes.

En caso de que, pese a las medidas de mantenimiento, el sistema de pesaje experimente fallas, el contratista deberá permitir el ingreso de los camiones y estimar los pesos como se indicó. Una vez reparado el sistema, se retomará el pesaje normal. Cada incidente de este tipo deberá quedar registrado e informado. La finalidad es que en ninguna circunstancia queden residuos sin disponer por problemas del sistema de pesaje.

5.2 Instalaciones del relleno sanitario

El oferente deberá contemplar en su propuesta las condiciones de las instalaciones y proveer antecedentes sobre ellas. Como mínimo, deberá presentar:

- **Planos generales de ubicación** del relleno sanitario, indicando su emplazamiento exacto.
- **Plano de las instalaciones y operación**: una descripción gráfica de la distribución de las áreas dentro del relleno (vías de acceso internas, zona de pesaje, frente de trabajo, piscinas de lixiviados, oficinas, etc.) junto con una explicación del funcionamiento operativo.
- **Documentación de la vida útil**: antecedentes técnicos que acrediten la vida útil remanente del relleno sanitario (por ejemplo, volumen de capacidad restante, tasa de consumo anual, proyección de años de operación restantes).
- **Mecanismos de control volumétrico**: especificación de cómo se controla el volumen o peso de residuos ingresados (báscula, registros manuales, sistemas computarizados).
- **Plan operacional**: una descripción detallada de los procedimientos operativos, incluyendo la secuencia de pesaje, descarga de camiones, compactación y cobertura diaria de residuos, manejo de lixiviados, control de vectores (aves, roedores, insectos), etc., con estimación de tiempos por actividad.
- **Listado de maquinarias y equipos**: un listado completo de la maquinaria y equipos con que cuenta el relleno para la ejecución del servicio (ejemplo: tractor oruga, compactador de residuos, retroexcavadora, cargador frontal, camiones de tierra de cobertura, etc.), indicando cantidades, funciones y estado de operación de cada uno. Se debe asegurar que todas las maquinarias indispensables para la operación continua estén disponibles, ya sea en propiedad o arrendadas, y con operadores calificados.

5.3 Sistema de comunicación

El oferente adjudicatario deberá contar con medios de comunicación expeditos para la coordinación diaria y en casos de emergencia. En particular, deberá habilitar un canal de contacto (teléfono fijo o móvil, correo electrónico, y domicilio) donde la Inspección Técnica Municipal pueda comunicarse con la administración del relleno sanitario **entre las 6:00 y las 00:00 hrs**, todos los días, para atender situaciones de emergencia fuera del horario normal. Es fundamental que exista comunicación constante y fluida entre la Inspección Técnica del Servicio (personal municipal encargado de supervisar el contrato) y el encargado operacional del relleno sanitario, de modo de manejar adecuadamente cualquier contingencia o requerimiento que se

presente durante la prestación del servicio. El contratista deberá informar por escrito los datos de contacto (nombre de encargado, teléfono 24/7, dirección de correo) al inicio del contrato y actualizar inmediatamente cualquier cambio durante la vigencia del servicio.

6. PERSONAL Y FORMACIÓN DE LA DOTACIÓN

El contratista debe disponer de la dotación de personal necesaria para ejecutar correctamente el servicio de disposición final. El equipo humano mínimo exigido deberá incluir, al menos:

- **Encargado del Servicio** (administrador del contrato por parte del contratista), responsable general de la operación del relleno para este servicio y punto de contacto con la Municipalidad.
- **Operadores de relleno sanitario**, en cantidad suficiente para conducir la operación diaria (manejo de residuos en el frente de trabajo, compactación, cobertura, control de lixiviados, etc.).
- **Operadores de maquinaria pesada**, encargados de operar bulldozers, compactadores u otros equipos dentro del relleno.
- **Operadores de sistema de pesaje**, encargados de pesar y registrar el ingreso de camiones, emitir tickets de pesaje, etc.
- **Prevencionista de riesgos**, o persona encargada de seguridad industrial, que supervise las condiciones de seguridad y salud ocupacional en las operaciones del relleno sanitario, al menos de forma periódica.

Además de lo anterior, el contratista deberá presentar un organigrama de personal destinado al servicio, indicando roles y responsabilidades de cada integrante de la dotación. Al inicio de las operaciones, se deberá contar con todo el personal técnico y operativo comprometido, con sus funciones claramente definidas.

Como parte de sus obligaciones, el contratista deberá elaborar e implementar un Plan de Gestión de Riesgos asociado a la operación del relleno sanitario (relativo a este servicio), que incluya la identificación de amenazas operativas y las medidas de mitigación correspondientes.

Es responsabilidad exclusiva del contratista el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales con su personal. Esto incluye la remuneración oportuna, el pago de cotizaciones previsionales, seguros de accidente del trabajo y demás obligaciones sociales y tributarias para con sus trabajadores. No existirá relación laboral alguna entre la Municipalidad de Concón y el personal del contratista; el vínculo es estrictamente entre el contratista y sus trabajadores. El contratista deberá garantizar condiciones de trabajo adecuadas a su personal y cumplir plenamente con la legislación laboral vigente.

7. PERMISOS Y REQUISITOS NORMATIVOS

El relleno sanitario y su operación deben cumplir con todos los permisos, resoluciones y requisitos legales aplicables. En particular, como requisito de operación, las instalaciones de disposición final deberán estar debidamente autorizadas conforme a, entre otras normativas:

- **Ley Nº 19.300** (*Ley de Bases Generales del Medio Ambiente*) y sus modificaciones, en lo pertinente a la gestión de residuos y evaluaciones de impacto ambiental.
- **Código Sanitario**, especialmente los artículos 72 al 74, que regulan el manejo sanitario de residuos sólidos.
- **Resolución Sanitaria de Operación:** El relleno sanitario debe contar con una Resolución o Autorización Sanitaria vigente, emitida por la SEREMI de Salud competente, que lo autorice expresamente a operar como relleno sanitario para residuos domiciliarios y asimilables.
- **DS Nº 189/2008 MINSAL:** Decreto Supremo que aprueba el *Reglamento sobre condiciones sanitarias y de seguridad básicas en rellenos sanitarios*. El sitio debe dar cumplimiento a todas las disposiciones de este reglamento (diseño, operación, clausura, etc.).

Será responsabilidad del titular de las instalaciones del relleno sanitario mantener vigentes y actualizados todos los permisos requeridos. Cualquier costo asociado a la obtención o

renovación de tales permisos deberá ser asumido por el titular del relleno sanitario, sin costo para la Municipalidad.

La pérdida de vigencia, caducidad o revocación de alguno de los permisos esenciales para la operación del relleno sanitario constituirá causal de término inmediato del contrato por incumplimiento grave, ya que implicaría la imposibilidad legal de seguir prestando el servicio. En tal caso, la Municipalidad podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada y exigir al contratista las indemnizaciones o multas que correspondan, de acuerdo con lo establecido en estas bases y en el ordenamiento jurídico, por el perjuicio causado.

8. OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO – LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

El contratista deberá ceñirse a buenas prácticas operativas en el manejo del relleno sanitario. A continuación, se describen lineamientos que deberán ser considerados en el Plan de Operación y ejecutados durante la prestación del servicio:

8.1 Plan de Operación

El Plan de Operación del Relleno Sanitario, que el oferente deberá presentar y luego aplicar, debe incluir al menos los siguientes elementos:

a) **Sistema de control y registro de ingreso de residuos:** Detallar cómo se registrará cada ingreso de residuos, especificando tipo de residuo, cantidad (peso) y origen (procedencia del camión). Esto implica describir el procedimiento en el sistema de pesaje y controles documentales.

b) **Programa de avance mensual:** Presentar una planificación de cómo se irá disponiendo los residuos en las celdas del relleno a lo largo del tiempo (programa de llenado de celdas o sectores mensualmente), de forma que haya claridad en la secuencia de uso de la capacidad.

c) **Método de compactación y cobertura diaria:** Describir el método que se utilizará para compactar los residuos depositados cada día y el material de cobertura que se aplicará al cierre de la jornada (espesor de capa de tierra u otro material inerte sobre la basura, frecuencia de cobertura, etc.).

d) **Medidas de control de olores:** Enumerar las acciones para prevenir y mitigar la generación de olores molestos (por ejemplo, cobertura diaria efectiva, uso de productos neutralizadores si fuese necesario, control de lixiviados para evitar putrefacción excesiva, etc.).

e) **Medidas de control de aves y otros vectores:** Indicar las medidas para evitar la proliferación de aves (jotes, gaviotas, etc.) u otros vectores sanitarios como roedores o insectos, asociadas al relleno sanitario (p. ej., utilizar métodos de ahuyento de aves, mantener cubierta la basura, desratización periódica, etc.).

f) **Control de material particulado:** Describir cómo se controlará la emisión de polvo y material particulado, tanto por el movimiento de camiones en caminos no pavimentados como por la dispersión de residuos livianos. Esto incluye riego periódico de caminos interiores en épocas secas, cercos o mallas para atrapar papeles voladores, limpieza de áreas adyacentes, etc.

Además de lo anterior, se debe mantener un estricto control de limpieza en la superficie del relleno y en las áreas adyacentes. Esto significa recoger diariamente cualquier residuo dispersado fuera de la celda activa, limpiar los caminos de acceso si se ensucian con tierra o basura caída de los camiones, y en general procurar que el recinto y sus inmediaciones permanezcan lo más aseadas posible, minimizando el impacto visual y sanitario en el entorno.

8.2 Acceso al relleno sanitario

El acceso principal al relleno sanitario deberá contar con una señalización visible que informe, al menos, lo siguiente:

- **Nombre del Relleno Sanitario** (identificación oficial del sitio).
- **Nombre de la empresa operadora** del relleno y un número telefónico de contacto para consultas o emergencias.
- **Horario y días de operación** en que se recibe residuos.
- **Tipos de residuos autorizados** para ser dispuestos en el relleno.
- **Autoridad Sanitaria competente** que fiscaliza la instalación (ej. SEREMI de Salud de Valparaíso) con su número telefónico de contacto.

Esto permite transparencia y facilita la fiscalización ciudadana y de autoridades sobre las condiciones de operación del sitio. El contratista deberá mantener dicho letrero actualizado y en buen estado durante todo el contrato.

8.3 Registro de residuos

Como se indicó, el relleno sanitario debe llevar un registro detallado de todos los residuos que ingresan, ya sea en términos de peso (preferentemente) o volumen. Este registro deberá estar disponible para revisión por parte de la Municipalidad. Asimismo, deberá existir un sistema de inspección en el punto de entrada o descarga, de modo de verificar que solo se estén disponiendo los residuos permitidos según el contrato. Si llegara un residuo no contemplado o prohibido (por ejemplo, residuos peligrosos, o residuos que no provienen del servicio municipal), el operador del relleno deberá rechazar su disposición e informar de inmediato a la Inspección Técnica Municipal. El objetivo es asegurar que el relleno no reciba residuos ajenos al servicio contratado ni residuos no autorizados por las normas (peligrosos, clínicos, etc.), manteniendo control sobre el tipo de desechos dispuestos.

8.4 Infraestructura y seguridad:

- Los caminos internos del relleno sanitario deben ser adecuados al flujo de camiones estimado. Deben contar con la señalización necesaria (límites de velocidad, direcciones, precaución, etc.) para evitar accidentes y guiar correctamente a los camiones. Asimismo, el camino de acceso exterior y los caminos internos deben mantenerse en condiciones transitables durante todo el año (deben ser mejorados con grava u otro material para evitar barro excesivo en invierno y polvo excesivo en verano, y reparados prontamente si se dañan).

- El frente de trabajo (zona activa de descarga de residuos) deberá mantenerse lo más acotado posible en extensión, permitiendo el acceso y maniobra de los camiones y maquinaria pesada, pero evitando áreas expuestas demasiado amplias. Un frente de trabajo reducido facilita la cobertura diaria y el control de vectores.

- La construcción de las celdas dentro del relleno, utilizando equipo mecánico, deberá realizarse descargando los residuos preferentemente al pie de la celda o talud de trabajo, para luego ser empujados y compactados por el equipo. Esto garantiza estabilidad y seguridad, evitando acumular residuos en coronas o taludes inestables.

- Si el relleno sanitario utiliza compactación mecánica de los residuos, deberá contar con la maquinaria suficiente para lograr la densificación requerida. Es decir, debe haber disponibilidad de al menos un compactador o tractor pesado para esta tarea; en caso de falla de uno, debe haber equipo alternativo o de respaldo para no suspender la compactación. Toda la maquinaria empleada debe mantenerse en buen estado de funcionamiento mediante mantenimiento periódico, de modo de evitar paradas prolongadas por desperfectos.

- En materia de seguridad, el contratista deberá asegurar que el personal use los elementos de protección personal correspondientes (cascos, botas, chalecos reflectantes, mascarillas, etc.), y que la operación en el relleno cuente con medidas de señalización de áreas peligrosas, circulación segura de maquinaria, iluminación adecuada si hay operaciones en horas de baja visibilidad, equipos contra incendios disponibles, y en general cumplir con las disposiciones del Reglamento de Seguridad en Rellenos Sanitarios (DS 189/2008) y la normativa de seguridad laboral.

8.5 Contingencias y Emergencias

En caso de ocurrir una contingencia o emergencia ambiental/sanitaria en el relleno sanitario, el operador deberá implementar de inmediato las medidas contempladas en su **Plan de Contingencias y Emergencias** correspondiente. Adicionalmente, dentro de las **24 horas siguientes** a un evento de emergencia, el operador del relleno deberá enviar a la Autoridad Sanitaria (SEREMI de Salud) un **informe detallado del incidente**, que incluya: descripción del evento y sus causas, identificación del área afectada, daños o riesgos sanitarios/ambientales detectados, acciones ejecutadas para controlar la situación, y medidas implementadas para limpiar o remediar la zona afectada, así como para prevenir la recurrencia del problema.

9. ANTECEDENTES COMUNALES

9.1 Población

La población estimada en la comuna de Concón es 49.000 habitantes para el año 2025 (estimación INE proyección de población)

El origen de los residuos sólidos domiciliarios, asimilables, voluminosos e inertes corresponde tanto a la población urbana como rural de la comuna de Concón.

9.2 Viviendas

De acuerdo al Censo de 2017, Con tenía un total de viviendas con servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, voluminosos e inertes igual a 17.226 viviendas, lo que se proyecta a 19.690 viviendas para el año 2025.

9.3 Promedio de toneladas de disposición final

El promedio de Toneladas generadas declaradas en SINADER por la comuna de Concón, dispuestas en Relleno Sanitario actual son los siguientes:

Año 2022
Domiciliarios y asimilables: 20.112 Toneladas anuales
Voluminosos e inertes: 1.237 Toneladas anuales

Año 2023
Domiciliarios y asimilables: 19.660 Toneladas anuales
Voluminosos e inertes: 1.477 Toneladas anuales

Año 2024 (En Base a registros municipales)

Domiciliarios y asimilables: 19.523 Toneladas anuales
Voluminosos e inertes: 1.823 Toneladas anuales

Estos valores son referenciales y no representan una obligación de Disposición Final de parte de la Municipalidad de Concón, en cuanto a la cantidad de toneladas de residuos que se dispongan en el relleno sanitario adjudicado.

3. DESÍGNESE, como miembros de la comisión de apertura y evaluadora, y sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la Propuesta que estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora SECPLAC: Loreto Herrada Landa, Director Asesoría Jurídica: Paulo Velásquez Fernández, Director DIDECO: Alexis González Acuña, Directora DIMAO (S): Belén Ponce Gutiérrez y Administrador Municipal: Sebastián Tello Contreras o quienes los subroguen**,** formadas en el marco de la Ley Nº19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.730, Articulo 4, numeral 7.

4. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley Nº20.730.
5. **PUBLÍQUESE** la presente propuesta pública en la plataforma www.mercadopublico.cl .
6. **IMPÚTESE** los gastos que irrogue esta contratación al Presupuesto correspondiente.
7. **PROCÉDASE,** a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en el portal de Mercado Publico.
8. **DISTRIBÚYASE,** por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
V REGIÓN

MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ALCALDE
V REGIÓN

FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

FRV/MLEG/LHL/cip

Distribución: Sec. Municipal, Administrador Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento)**,** Control**,** DIMAO**,** DAF, Asesoría Jurídica**,** DIDECO, Contraloría Regional de Valparaíso, SECPLAC

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.