

MUNICIPALIDAD
DE VITACURA

PROPUESTA PUBLICA

**“CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, Y
LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS EN LA
COMUNA DE VITACURA”**

“BASES ADMINISTRATIVAS”

MUNICIPALIDAD DE VITACURA
DIRECCION DE ASEO Y ORNATO
VTO/GRS/PRH.

Handwritten signature and initials

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PUBLICA

**"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS
DOMICILIARIOS, Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS
EN LA COMUNA DE VITACURA"**

INDICE

1.- GENERALIDADES	
1.1.-Materia	3
1.2.-Mandante.....	3
1.3.-Oferente.....	3
1.4.-Contratista.....	3
2.- DE LOS SERVICIOS LICITADOS	
2.1.- Servicios objeto de la licitación.....	4
2.2.- Trabajos a precios unitarios.....	4
3.- DE LOS OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR	
4.- DE LA PROPUESTA	
4.1.- Naturaleza de la propuesta.....	5
4.2.- Documentos que rigen la licitación.....	5
4.3.- Anticipos.....	5
4.4.- Condiciones de presentación de la propuesta.....	5
4.5.- Daños a terceros.....	6
4.6.- Fechas de la propuesta.....	6
4.7.- Consultas y Aclaraciones.....	6
4.8.- Forma de presentación de la propuesta.....	6
4.9.- Procedimientos de Apertura.....	10
4.10.-Pauta de evaluación de la propuesta.....	11
4.11.-Estudio y evaluación de la propuesta.....	12
4.12.-Adjudicación de la propuesta.	13
4.13.- Garantías de la propuesta.....	14

5.-DEL CONTRATO	
5.1.- Inicio del contrato.....	19
5.2.- Sistema de contrato.....	19
5.3.- Firma del contrato.....	19
5.4.- Plazo de Duración del contrato.....	19
5.5.- Valor del contrato.....	20
5.6.- Impuestos.....	20
5.7.- Condiciones del contrato.....	20
5.8.- Normas que rigen el contrato.....	21
5.9.- Ampliación o disminución del contrato.....	21
5.10.-Término Anticipado del contrato.....	22
5.11.-Procedimiento de término anticipado del contrato.....	23
6.-DEL PAGO	
6.1.- Modalidad de pago.....	24
6.2.- Forma de pago.....	24
6.3.- Retenciones.....	26
6.4.- Reajuste.....	26
7.-DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	
7.1.- Supervisión e inspección.....	26
7.2.- Libro de obras o servicio.....	27
7.3.- Trabajos a precios unitarios.....	28
7.4.- Multas.....	29
7.5.- Procedimiento de aplicación de Multas.....	32
7.6.- Informe Anual de comportamiento de la empresa.....	32
7.7.- Modificaciones a especificaciones técnicas	32
8.- DE LA PROPIEDAD DE LOS EQUIPOS.....	33
9.- DE LOS SUBCONTRATOS.....	33
10.- DE LA INTERRUPCION PARCIAL O TOTAL DEL SERVICIO.....	34
11.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	34
12.- DOMICILIO DE LAS PARTES.....	36

**MUNICIPALIDAD DE VITACURA
DIRECCION DE ASEO Y ORNATO
YTO/GRS/PRH.**

gn

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PUBLICA**

**"CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS
DOMICILIARIOS Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS EN LA
COMUNA DE VITACURA"**

1.- GENERALIDADES:

1.1. Materia :

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto reglamentar la Propuesta Pública para contratar los "Servicios de Recolección de Residuos Domiciliarios y Limpieza de Espacios Públicos en la comuna de Vitacura".

La Licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Programas, Planos, Anexos, eventuales aclaraciones, respuestas a las consultas y demás antecedentes, cuyo conjunto se denominará Bases.

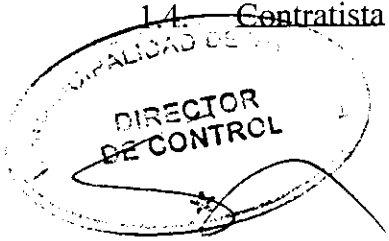
1.2. Mandante :

El Mandante será la Municipalidad de Vitacura, quien además de convocar a la presente propuesta, actuará como contraparte técnica, a través del Departamento de Aseo de la Dirección de Aseo y Ornato.

1.3. Oferente :

Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos y participe en la Licitación Pública.

1.4. Contratista :


MUNICIPALIDAD DE VITACURA
DIRECTOR
DE CONTROL

El adjudicatario cuya oferta luego de ser aceptada, ha suscrito contrato con todas las formalidades legales.

2.- DE LOS SERVICIOS LICITADOS:

2.1. Servicios objeto de la Licitación:

Incluye los siguientes 2 servicios :

- SERVICIO DE RECOLECCION: Recolección de Residuos Domésticos, Residuos Vegetales, Reciclaje, Limpieza de Papeleros y Levante de Microbasurales.
- SERVICIO DE LIMPIEZA: Limpieza, Lavado y Aspirado de Espacios Públicos. Se exceptúan las áreas verdes en mantención.

Los proponentes deberán ofertar por los dos servicios indicados precedentemente, para los cuales regirán las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas, según el servicio que corresponda y cuya descripción se presenta en el punto 3 de ambas Bases Técnicas e infraestructura a utilizar, que se detallada en el punto 4 de dichas Bases Técnicas.

2.2. Trabajos a Precios Unitarios:

Los oferentes deberán presentar, una cotización por precios unitarios por cada uno de los servicios objeto de la Licitación, según las partidas indicadas en el Anexo 6, con cargo a lo cual, la Municipalidad podrá contratar, equipamiento y/o servicios adicionales que requiera.

3.- DE LOS OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar en esta Licitación personas naturales o jurídicas, ya sea formando parte de un grupo licitante como también, consorcios nacionales o extranjeros, todos los cuales deben acreditar solvencia económica, capacidad técnica y profesional en el área y que hayan comprado las Bases.

Un mismo oferente no podrá presentar más de una oferta, como tampoco podrá presentarse formando parte de más de un consorcio, ya sea en forma individual o

DIRECTOR
DE CONTROL

como Consorcio.

4.- DE LA PROPUESTA:

4.1. Naturaleza de la Propuesta :

La propuesta será pública.

4.2. Documentos que rigen la Propuesta:

La presente licitación se rige por todos los documentos que más adelante se señalan y en caso de discrepancia entre unos y otros, prevalecerán uno sobre otro de acuerdo al orden en que se mencionan:

- Documento N° 1 : Aclaración de las bases
- Documento N° 2 : Respuestas a las Consultas
- Documento N° 3 : Decreto de llamado a propuesta
- Documento N° 4 : Bases Administrativas, incluyendo sus anexos
- Documento N° 5 : Bases Técnicas, incluyendo sus anexos
- Documento N° 6 : Programas de Trabajo.

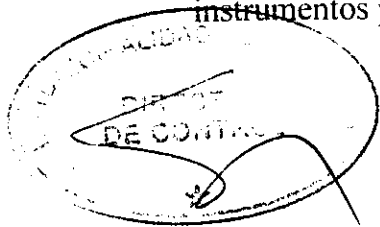
4.3. Anticipos :

No se contemplan.

4.4. Condiciones Previas a la Presentación de la Propuesta :

Los proponentes deberán estudiar cuidadosamente los antecedentes aportados por las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Programas, Planos y Anexos, debiendo hacer presente cualquier circunstancia o factor que no esté previsto en los antecedentes aportados por la Municipalidad de Vitacura y que entorpezca o dificulte la ejecución de las actividades licitadas.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Programas Planos y Anexos de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos documentos o instrumentos públicos.



4.5. Daños a Terceros :

Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, que las actividades realizadas en virtud de la propuesta no entraben el normal desempeño de las actividades en el lugar donde se efectúen.

Los perjuicios causados a terceros y/o bienes de empresas de utilidad pública, derivados del cumplimiento de las labores propias del contrato y/o trabajos específicos, ambos definidos en los documentos que forman parte de la Propuesta, serán de cargo y costo exclusivo del contratista.

La Municipalidad de Vitacura no cancelará al contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones de acuerdo a lo estipulado en los párrafos anteriores.

4.6. Fechas de la Propuesta :

El Decreto Alcaldicio de llamado a Licitación fijará el cronograma de la Propuesta y la fecha de presentación de las ofertas.

4.7. Consultas y Aclaraciones :

Los proponentes podrán hacer consultas sobre la presente licitación por escrito y en CD, de 700 Mg, formato Word, dirigidas a la Directora de Aseo y Ornato, Avenida Nueva Costanera N° 3480, en los plazos señalados en el Decreto Alcaldicio de llamado a Licitación, adjunto a los antecedentes.

La Municipalidad de Vitacura se reserva el derecho de hacer las aclaraciones a las Bases según estime conveniente, las cuales se harán por escrito y se entregarán al Proponente junto a las respuestas de las consultas formuladas.

Será responsabilidad de los participantes a la propuesta, retirar oportunamente las respuestas y aclaraciones no pudiendo alegar su desconocimiento para cualquier efecto. Las aclaraciones y respuestas a las consultas formarán parte integrante de las Bases de la presente Licitación.

4.8. Forma de Presentación de la Propuesta :



Las ofertas deberán presentarse en tres (3) sobres cerrados dirigidos a la Municipalidad de Vitacura, el Sobre "A" denominado "Documentos Anexos", el Sobre "B" denominado "Oferta Técnica" y el Sobre "C" denominado "Oferta Económica". Todos los antecedentes deberán presentarse en original y fotocopia simple con indicación, en cada uno de los sobres de:

- Nombre de la Propuesta.
- Nombre del Oferente.

Todos los antecedentes requeridos deberán presentarse en idioma español. No se considerarán antecedentes en otro idioma que no estén traducidos al español.

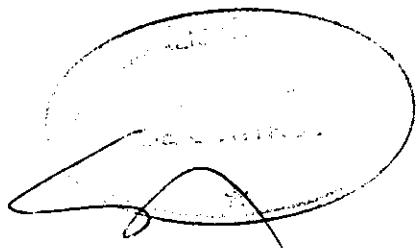
4.8.1. En el Sobre "A" "Documentos Anexos" se debe presentar los siguientes antecedentes:

a) Documento de Identificación del Oferente según formato adjunto en Anexo N° 1.

a-1) Las **sociedades nacionales** que se presenten individualmente como oferentes o que formen parte de un grupo licitante o de un consorcio, deben acompañar copia de los siguientes documentos:

1. Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad;
2. Copia del extracto publicado en el Diario Oficial;
3. Copia de la inscripción del extracto en el Registro de Comercio correspondiente;
4. Copia de las escrituras públicas de modificación de los estatutos sociales, con sus correspondientes publicaciones e inscripciones, efectuadas durante los cuatro últimos años;
5. Copia de la escritura pública en la que conste el poder del representante legal de la sociedad;
6. Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 30 días de la fecha de apertura.

Los documentos enumerados del 1.- al 4.- podrán ser



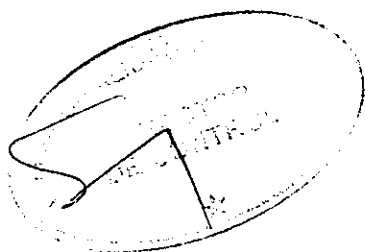
reemplazados por una escritura pública que contenga un texto refundido del estatuto social, con su correspondiente extracto publicado y su inscripción. Tratándose de sociedades anónimas, estos documentos podrán ser sustituidos por un ejemplar actualizado de sus estatutos firmados por el gerente, según lo dispuesto en el artículo 7° inciso primero de la Ley N° 18.046, de Sociedad Anónimas

a-2) Las **sociedades extranjeras** que se presenten individualmente o formando parte de un grupo licitante o de un consorcio, deberán presentar:

1. Los documentos mediante los cuales se constituyeron conforme a la legislación del país de origen;
2. Certificado de vigencia de la sociedad con una antigüedad no superior a 6 meses, y
3. El instrumento en que consten los poderes de su representante legal.
4. Además, se deberá acompañar un informe jurídico que señale a lo menos los requisitos de constitución de la sociedad interesada conforme a las normas del país en que se constituyó y en qué forma fueron cumplidas por modificaciones posteriores, su objeto, capital social, duración, y personería del representante legal. Dicho informe jurídico deberá ser realizado por un abogado habilitado para el ejercicio de la profesión en Chile, pudiendo pertenecer éste a la misma empresa.
5. Los documentos señalados en los puntos 1.-, 2.- y 3.- precedentes deberán estar debidamente legalizados conforme lo dispone el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil.

a-3) Las **personas naturales** deberán indicar nombre, nacionalidad, domicilio, correo electrónico, título profesional si correspondiere y fotocopia de RUT.

a-4) **Domicilio.** Cada oferente deberá designar un domicilio en Santiago al que se han de dirigir las cartas, circulares o cualquier tipo de notificación e indicarán un número de teléfono, fax y correo electrónico único al cual enviar citaciones a las reuniones y otros documentos, según lo



solicitado en el Anexo N° 1.-

- a-5) **Designación de representante.** En el caso de grupos licitantes o de consorcios, el Oferente deberá designar un representante ante la Municipalidad de Vitacura para efectos de la presente Licitación. El nombramiento se hará mediante un documento suscrito ante notario por todos los representantes legales de los integrantes del mismo. En el caso de las sociedades extranjeras, el poder del representante legal que concurra a la suscripción de este documento deberá estar debidamente legalizado. -
- b) Declaración de Aceptación de las condiciones de la propuesta, según Anexo N° 2.
- c) Declaración sobre término anticipado de contrato, según Anexo N° 2-A.
- d) Certificados que acrediten experiencia en el rubro, en los últimos 10 años, emitidos por Instituciones Públicas y/o Privadas, nacionales o extranjeras donde se especifique:
-Nombre del contrato.
-Duración.
-Montos involucrados.
-Población atendida.
-Conformidad por los trabajos desempeñados por la empresa.
-Multas si las hubiere.
- e) Certificado de capital propio emitido por un Banco, en original, que acredite el estado de situación del proponente, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de apertura de la propuesta.
- f) Garantía de seriedad de la oferta conforme a lo señalado en el punto 4.13.1. de las presentes Bases.

4.8.2.

En el Sobre "B" "Propuesta Técnica" se deberá incluir los siguientes antecedentes:

- a) Anexos 7 y 7-2; Listado de Infraestructura.

- b) Anexos 8 y 8-2; Dotación de Personal.
- c) Anexos 9 y 9-2 ; Ficha Técnica de la Infraestructura, adjuntando catálogos, certificados de medición de ruidos, certificados de emisión PM10 para máquinas tipo B1, según se indica en el punto 4.1.- de las Bases Técnicas.

4.8.3. En el Sobre "C" "Propuesta Económica" se deberán incluir los siguientes antecedentes:

- a) Anexo 3: Oferta Económica Servicio de Recolección
- b) Anexo 4: Oferta Económica Servicio de Limpieza.
- c) Anexo 5: Oferta Económica Conjunta Servicio de Recolección y Servicio de Limpieza.
- d) Anexo 6: Listado de Precios Unitarios.

Los valores de la oferta, serán netos y deberán expresarse en Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Además de la oferta económica por los servicios licitados, el proponente deberá ofertar en los Anexos 3, 4 y 5. los porcentajes en que se reduce el valor del contrato en caso de prórroga. de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.4 de estas Bases.

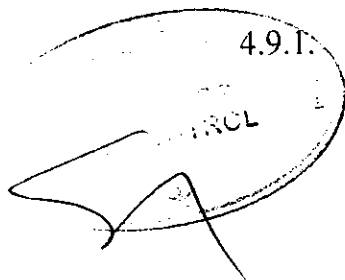
Los valores por los servicios licitados y los porcentajes de reducción por prórroga de contrato ofertados por el proponente, no podrán considerar más de 2 decimales.

Los oferentes deberán considerar en el cálculo de la Oferta Económica, una oferta Técnica anual. por servicio, de acuerdo a lo indicado en el punto 6.- de las Bases Técnicas.

Los proponentes deberán presentar las ofertas de acuerdo a los Anexos adjuntos a las presentes Bases. No se aceptarán ofertas parcializadas o incompletas.

4.9. Procedimientos de la Apertura :

4.9.1. La apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Municipal, quien además actuará como Ministro de Fé. participarán



en este acto el Director de Secpla y el Director de Administración y Finanzas o quienes los reemplacen.

- 4.9.2. Se procederá en primer lugar a la apertura del Sobre "A" "Documentos Anexos", para revisar los antecedentes indicados en el Punto 4.8.1. de las presentes Bases.

El proponente que presente documentación incompleta en el Sobre "A" "Documentos Anexos", quedará automáticamente eliminado de la propuesta, devolviéndosele, sin abrir, el Sobre "B" "Oferta Técnica" y el Sobre "C" "Oferta Económica", dejando constancia de ello en el acta de apertura.

En segundo término se abrirá el Sobre "B" "Oferta Técnica" y por último el Sobre "C" "Oferta Económica" .

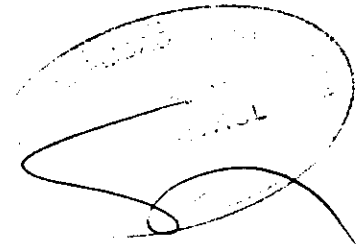
- 4.9.3. Terminada la apertura del último sobre, se levantará un Acta en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas, de las ofertas rechazadas por no cumplir los requisitos, si las hubiere, y se consignarán las observaciones que corresponda.

Esta Acta deberá ser firmada por los proponentes o sus representantes y por los integrantes de la comisión municipal, entregándose copia de ella a cada uno de los oferentes.

4.10. Pauta de Evaluación de la Propuesta :

- 4.10.1. Previo a la evaluación técnica y de costos de las ofertas, se considerará lo siguiente:

- a) La empresa oferente deberá adjuntar a la propuesta toda la información solicitada en las Bases. De no ser así, el proponente quedará fuera de Bases.
- b) La situación patrimonial y jurídica de los oferentes deberá ser actualizada y compatible con los servicios a prestar. Para esto, deberá acreditar la solvencia económica mediante certificado de capital propio y la experiencia en el área a través de los certificados correspondientes.



4.10.2. La evaluación de las ofertas se ajustará a los factores y ponderación que a continuación se indican:

- a) Oferta Económica 50%
 - Valor por servicios licitados
 - Valor por precios unitarios

- b) Oferta Técnica 50%
 - Experiencia nacional
 - Experiencia internacional
 - Diseño infraestructura ofertada
 - Acreditación calidad ISO

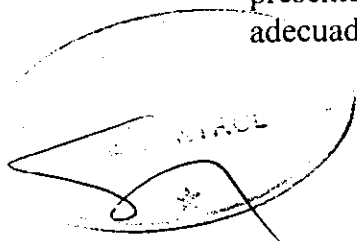
La oferta técnica de personal e infraestructura, no será evaluada dado que se debe cumplir con lo solicitado en las presentes Bases. De no cumplirse esta condición, la oferta será considerada fuera de Bases.

4.11. Estudio y Evaluación de la Propuesta :

El estudio y evaluación de la propuesta será realizada por la Unidad Técnica, quien deberá considerar todos los antecedentes presentados por los Oferentes para emitir un informe que incluya Acta de Selección, en la que se registrará la nómina de prelación de todas las Ofertas.

No obstante, para una mejor evaluación, el Municipio podrá solicitar a los proponentes complementar o aclarar los antecedentes presentados en su oferta, lo cual se efectuará vía fax, debiendo remitirse lo solicitado a la Dirección de Aseo y Ornato en un plazo máximo de 72 horas contados desde su requerimiento. De lo anterior, se exceptúa la Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual deberá extenderse de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.

En esta etapa el Municipio se reserva el derecho de desestimar a cualquier empresa que no cumpla con los requisitos e indicaciones exigidas en las presentes Bases y que no presente los antecedentes solicitados para una adecuada evaluación.



Los participantes sean personas jurídicas o naturales, deberán entregar una declaración jurada, adjunta a las presentes Bases (Anexo 2-A), en la que deberá constar el hecho de que al oferente o a alguno de los socios, en caso de tratarse de personas jurídicas, se le haya caducado algún contrato en forma total o parcial por incumplimiento del mismo, ya sea por otras Municipalidades o por entidades privadas, en los últimos dos años anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. Este hecho será ponderado por el Municipio en su evaluación, pudiendo disminuir el puntaje obtenido por la empresa en el factor experiencia, dependiendo la incidencia que tengan las causales que determinaron dicha caducación, en el servicio que se licita. En caso que ello no haya ocurrido deberá constar tal hecho en la declaración jurada.

Si dicha declaración adoleciera de falsedad, se podrá hacer efectiva la boleta de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna.

Una vez aplicada la metodología de la evaluación, la Unidad Técnica emitirá un informe final que incluirá un Acta de Selección de las Ofertas en orden de Prelación, el cual será entregado a la Comisión de Propuestas Públicas y Privadas quien propondrá al Alcalde la adjudicación de la más conveniente a los intereses municipales.

La Municipalidad de Vitacura se reserva el derecho de aceptar la Oferta que le pareciere más conveniente a sus intereses económicos y técnicos, o de rechazarlas todas con expresión de causa.

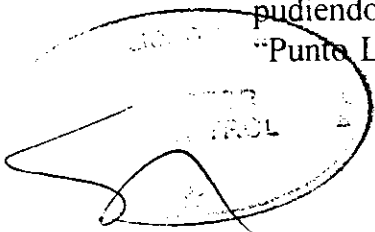
Los oferentes cuyas ofertas no fuesen aceptadas, no tendrán por esta circunstancia derecho a indemnización alguna.

4.12. Adjudicación de la Propuesta :

La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá la contratación de los servicios, para lo cual el Secretario Municipal notificará personalmente o por cédula al o a los proponentes favorecidos y mediante carta certificada a los proponentes no favorecidos.

Los proponentes podrán adjudicarse uno o los dos Servicios Licitados.

La adjudicación del Servicio de Recolección podrá ser total o parcial, pudiendo excluirse de este proceso solamente las "ACTIVIDADES" denominadas "Punto Limpio" y/o "Control de Vehículos GPS", rebajando al valor total



del servicio ofertado por el proponente, los respectivos valores indicados en Anexos 3 o 5, dependiendo si la adjudicación es por uno o por los dos servicios.

La adjudicación del Servicio de Limpieza, al igual que para el Servicio de Recolección, podrá ser total o parcial, pudiendo excluirse solamente las "ACTIVIDADES" denominadas "Trabajos Especiales Permanentes" y/o "Control de Vehículos GPS", rebajando al valor total del servicio ofertado por el proponente, los respectivos valores indicados en Anexos 3 o 5, dependiendo si la adjudicación es por uno o por los dos servicios. En este caso, si la adjudicación incluye "Control de Vehículos GPS" y excluye "Trabajos Especiales Permanentes", al valor total del servicio y por concepto del camión de emergencia E2, se rebajarán los valores ofertados por el proponente en Anexo 6, ítem 1.3.- : "Instalación de GPS por móvil" y "Valor por móvil sistema operativo GPS", multiplicando en este último, el valor ofertado anual, por los años del contrato (4).

Si él o los proponentes adjudicados fueran empresas o consorcios extranjeros, éstos deberán constituirse como sociedades en Chile, dentro de un plazo de 60 días contados desde la notificación del Decreto de Adjudicación, para la validez de sus respectivos contratos.

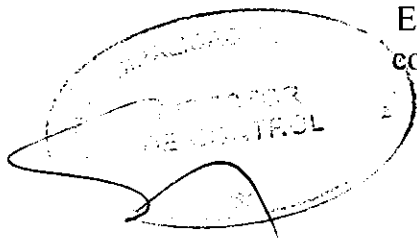
4.13.- Garantías de la Propuesta :

4.13.1. Garantía de Seriedad de la Oferta:

Los proponentes deberán presentar un Vale Vista o Boleta Bancaria de Garantía endosable, por cada uno de los dos servicios que se licitan y por los montos que se indican, las que deberán ser extendidas a nombre de la Municipalidad de Vitacura, con una validez de a lo menos 120 días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta:

SERVICIO	MONTO \$
RECOLECCIÓN	80.000.000.-
LIMPIEZA	75.000.000.-

Estas garantías se devolverán a los proponentes no favorecidos a contar del día siguiente a la fecha en que se suscriba contrato. En el



caso del proponente adjudicatario, y de los que hayan obtenido el segundo y tercer lugar en la evaluación, esta garantía les será devuelta a contar del primer día hábil siguiente a la entrega de la Reducción a Escritura Pública del contrato por parte del adjudicatario.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su oferta.
- b) Si el proponente no entrega las Garantías de Implementación en el plazo establecido.
- c) Si el proponente no cumple el plazo para la suscripción del contrato.
- d) Si el proponente no entrega la reducción a escritura pública del contrato en el plazo establecido para ello.
- e) Si se comprobare falsedad en cualquiera de los antecedentes entregados a la Municipalidad.

En los últimos cuatro casos, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el proceso pudiendo adjudicar la Propuesta a otro oferente o llamar a una nueva Licitación.

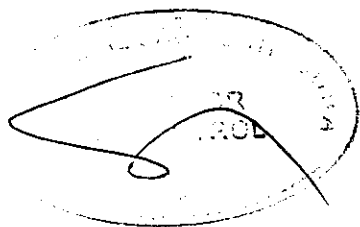
4.13.2. Garantías de Implementación:

Previo a la firma del contrato, el o los proponentes deberán hacer entrega de Vales Vista o Boletas Bancarias de Garantía endosables para asegurar el equipamiento requerido para la buena ejecución de los servicios adjudicados oportunamente. El monto total de estas garantías será dividido en cinco documentos todos los cuales deberán cumplir con lo siguiente: ser extendidos a nombre de la Municipalidad de Vitacura y tener una validez de 9 meses contados desde la fecha de notificación del o de los Decretos Alcaldicios de Adjudicación.

Los montos de la garantía de implementación para cada uno de los servicios contratados, son los que a continuación se indican:

SERVICIO DE RECOLECCIÓN:

MONTO DOCUMENTO (1) \$	MONTO DOCUMENTO (2) \$	MONTO DOCUMENTO (3) \$	MONTO DOCUMENTO (4) \$	MONTO DOCUMENTO (5) \$
155.000.000.-	184.000.000.-	24.000.000	58.000.000.-	54.000.000.-



DOCUMENTO 1: Garantiza Camiones Recolectores y accesorios.
 DOCUMENTO 2: Garantiza Camiones tipo Ampliroll y Tolvas.
 DOCUMENTO 3: Garantiza Camionetas y Equipos de Comunicación.
 DOCUMENTO 4 : Garantiza resto del Equipamiento (Chipeadora,
 Cargador Frontal, Vehículo Lavapapeleros. etc).
 DOCUMENTO 5: Garantiza Punto Limpio.

SERVICIO DE LIMPIEZA:

MONTO DOCUMENTO (1) \$	MONTO DOCUMENTO (2) \$	MONTO DOCUMENTO (3) \$	MONTO DOCUMENTO (4) \$
143.000.000.-	77.000.000.-	24.000.000.-	17.000.000.-

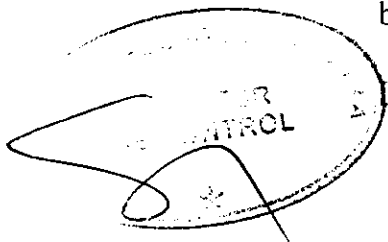
DOCUMENTO 1: Garantiza Barredoras y Minibarredoras.
 DOCUMENTO 2: Garantiza Camiones tipo Ampliroll y Aljibes.
 DOCUMENTO 3: Garantiza Camionetas y Equipos de Comunicación
 DOCUMENTO 4: Garantiza resto del Equipamiento (Carros
 Manuales de Limpieza, Motos, hidrolavadoras,
 etc.).

De no cumplir con la entrega de las Garantías de Implementación en el plazo indicado, el Mandante podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y Adjudicar la Licitación a otro proponente, o llamar a una nueva Licitación. En estos casos, se hará efectiva la Garantía por Seriedad de la Oferta.

Los documentos que caucionan la Implementación, serán devueltos al Concesionario dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya cumplido con los requisitos que a continuación se indican:

- a) Acreditar la tenencia física de la infraestructura ofertada a través de documentos idóneos.
- b) Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Las Garantías de Implementación se harán efectivas en el caso de



que el Concesionario no cumpla con los requisitos indicados en este punto, letras a) y b).

4.13.3. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

A más tardar el día 10 de Septiembre de 2004, el o los Proponentes adjudicatarios deberán hacer entrega de una Boleta de garantía por cada servicio contratado, que garantice el fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución del Servicio. El monto para cada una de ellas, corresponderá a 3 mensualidades del servicio que garantice expresado en UF.

Dicha garantía deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Vitacura y deberá mantenerse vigente por todo el período del contrato y hasta 90 días después de su término.

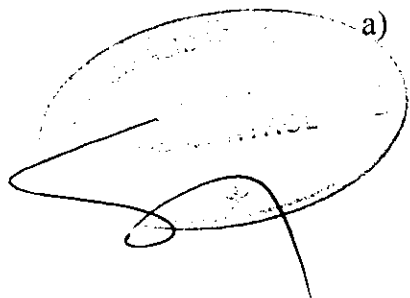
Será de exclusiva responsabilidad del contratista la renovación de la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato. El reemplazo deberá hacerse máximo con 15 días (corridos) de anticipación a su vencimiento, de lo contrario el Municipio podrá hacer efectiva dicha boleta y ser causal de término de contrato.

De no cumplirse con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución del Servicio en el plazo indicado, el Mandante podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar la Licitación a otro proponente, respetando el orden de prelación de las ofertas, o llamar a una nueva Licitación. En estos casos se hará efectiva la garantía de Implementación correspondiente al Documento N°1.

En el evento que se decida adjudicar a otro licitante se podrá solicitar a los proponentes ubicados en el segundo y tercer lugar, que actualicen la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

La garantía de fiel cumplimiento se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si se prorrogara el contrato, y no se renovara la garantía en los plazos estipulados o el seguro por responsabilidad civil No se encontrara vigente de acuerdo a lo Indicado en el punto



4.13.5. de las presentes Bases.

- b) Si el Contratista fuera demandado por deudas previsionales y laborales por sus trabajadores, respecto a los cuales el Mandante tuviera responsabilidad subsidiaria, siempre y cuando el Mandante fuera demandado por dicha responsabilidad subsidiaria.
- c) En caso de término anticipado del contrato según las causales estipuladas en el punto 5.10. de las presentes Bases.

4.13.4. Garantías por Trabajos contratados bajo la modalidad de Precios Unitarios:

Para garantizar la buena ejecución de los trabajos contratados mediante el sistema de precios unitarios, se deberá entregar al Municipio, una Boleta Bancaria o Vale Vista, equivalente a un 10% del valor total del o los trabajos encomendados, por cada Orden de Trabajo superior a 100 UTM. Dicha boleta deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Vitacura y su vigencia deberá sobrepasar en 10 días la fecha de término estipulada en la Orden de Trabajo respectiva.

4.13.5. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros:

Con el fin de responder ante terceros de daños que pudieran ocasionarse durante la ejecución de los servicios, el adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil a beneficio de la Municipalidad de Vitacura por daños a terceros (accidentes lesiones corporales, daños materiales, daños a la propiedad) y por perjuicio de toda disminución patrimonial que sobrevenga al beneficiario y de la cual sea responsable el asegurado. Su vigencia deberá exceder en 90 días el plazo del contrato. El monto de la Póliza de Seguro será de 3.000 UF y deberá contener una cláusula de renovación automática.

Este seguro se entregará en la Dirección de Aseo y Ornato junto a la garantía de fiel cumplimiento de contrato. De no cumplir esta disposición en el plazo estipulado, se hará efectivo el Documento N°1 correspondiente a la Garantía de Implementación.

5.- DEL CONTRATO:

5.1.- Inicio del Contrato:

El contrato se inicia el día 27 de Septiembre de 2004. No obstante la fecha máxima de presentación de la infraestructura será el día 27 de Julio de 2004.

5.2. Sistema de Contrato :

Este contrato será a suma alzada sin anticipos.

El contrato incluye además, servicios y/o equipamiento a solicitar mediante el sistema de precios unitarios los cuales se cancelarán según los valores ofertados por el contratista en Anexo 6.

5.3. Firma del Contrato :

Los contratos serán redactados por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Vitacura.

El plazo de firma de dichos contratos será de 60 días corridos a contar desde la notificación de adjudicación, los cuales se entenderán perfeccionados con su reducción a escritura pública, para lo cual el adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de firma del contrato. Igual tratamiento tendrá cualquier modificación al mismo.

Los gastos que graven el contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

5.4. Plazo de Duración del Contrato :

La duración del contrato será de 4 años, el cual se contará desde el 27 de Septiembre de 2004. Dicho contrato podrá prorrogarse, por acuerdo entre las partes, por periodos anuales, hasta un máximo de 3 años. Toda prórroga deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio.

Si el Contrato se prorroga, el precio a pagar por el quinto, sexto y séptimo año de contrato será el que resulte de aplicar el porcentaje de reducción ofertado por el contratista en Anexos 3, 4 y 5, al valor del contrato

vigente a la fecha de la respectiva prórroga.

Si la intención del Municipio es renovar el contrato, deberá comunicarlo al Contratista con una anticipación de 180 días a la fecha de término del contrato original, debiendo éste pronunciarse en un plazo máximo de 15 días corridos a contar de la fecha de la comunicación. De no pronunciarse la empresa en el plazo estipulado, la Municipalidad entenderá aceptada la proposición de renovar contrato.

El nuevo período deberá caucionarse en los términos señalados en el punto 4.13.3. de las presentes Bases. cuya entrega por parte de la empresa, deberá efectuarse previo a la fecha de inicio de la prórroga. Asimismo, deberá mantenerse vigente el seguro señalado en el punto 4.13.5. de estas Bases. De no cumplirse con lo señalado en este inciso, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente a la fecha.

5.5. Valor del Contrato :

El valor del contrato deberá incluir todos los gastos que demande su estricto cumplimiento.

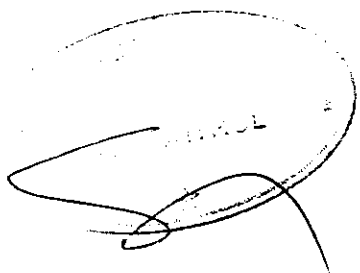
5.6. Impuestos :

Este contrato estará afecto al Impuesto del Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la Legislación Vigente Ley N° 18.985 y sus modificaciones posteriores o la que la reemplace.

5.7. Condiciones del Contrato :

5.7.1. La Municipalidad de Vitacura no tendrá relación, obligación ni responsabilidad alguna con el personal del contratista.

5.7.2. Cualquier contravención a las leyes que rigen y que incurra el o los contratistas ya sea en materias laborales, tributarias, sanitarias, de tránsito u otras (higiene y seguridad, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, etc.). será de la exclusiva responsabilidad de éstos.

A large, stylized handwritten signature or stamp in black ink, located in the bottom left corner of the page. It consists of several overlapping loops and lines, with some faint, illegible text visible within the loops.

5.7.3. La Infraestructura y personal ofertado será de uso exclusivo de la Municipalidad de Vitacura, prohibiéndose en consecuencia el uso de vehículos y maquinaria en otros contratos, como asimismo, la empresa no podrá disponer del personal asignado al servicio de la comuna.

5.8. Normas que Rigen el Contrato :

Los contratos que se originen de esta licitación, se registrarán por:

5.8.1. Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Programas, Planos, Anexos y todos los documentos o antecedentes que éstas indiquen.

5.8.2. Las aclaraciones y respuestas a las consultas a que se refieren las presentes Bases.

5.8.3. Los documentos y antecedentes de la oferta adjudicada.

5.8.4. El libro de Obras o Servicio y Ordenes de Trabajo.

5.8.5. Las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones (Aseo y Ornato, Medio Ambiente, Obras, Tránsito u otras), de la comuna de Vitacura.

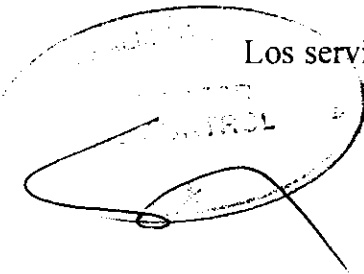
5.8.6.-Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o disposiciones de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), Chilectra Metropolitana, Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.), Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Seguridad y otros Reglamentos y Normas que tengan relación con la materia de esta propuesta en particular.

5.8.7. Otros posibles convenios a suscribir con otras entidades, si los hubiere.

5.9. Ampliación o Disminución del Contrato :

El servicio entregado al adjudicatario mediante el respectivo contrato podrá ampliarse hasta en un 30% o disminuirse hasta en un 20%.

Los servicios que se incorporen o disminuyan en virtud de una modificación



de contrato, serán valorizados a los respectivos precios unitarios ofertados por el contratista en Anexo 6, o al precio ofertado por el contratista, total o en la proporción que corresponda, para cada uno de los servicios individualizados en Anexos 3 y 4. Si por la naturaleza de los servicios a ampliar o disminuir, no sea posible aplicar lo anterior, el precio se pactará de común acuerdo entre las partes.

En caso de ampliación del servicio, el adjudicatario deberá caucionar el fiel cumplimiento del Contrato mediante la entrega de la garantía establecida en el punto 4.13.3. de estas Bases por un valor proporcional al aumento del contrato. En caso de disminución, esta garantía podrá ajustarse al nuevo monto, de lo contrario se entenderá que continúa vigente la original.

5.10. Término Anticipado del Contrato :

El contrato se entenderá terminado por cualquier incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud de éste, y especialmente en los siguientes casos :

5.10.1. Incumplimiento a cualquiera de las obligaciones que el contrato y demás antecedentes de la propuesta, imponen al contratista.

5.10.2. Interrupción total del servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios por 3 días consecutivos, salvo causales de fuerza mayor (incendio, catástrofes naturales).

5.10.3. Incumplimiento a las Leyes Sociales por parte del contratista, en la situación descrita en la letra b) del punto 4.13.3.

5.10.4. Cesión o transferencia del contrato.

5.10.5. Subcontratación del servicio materia del contrato, contraviniendo lo señalado en el punto 9 de las presentes Bases.

5.10.6. Si el monto de las multas aplicadas al contratista alcanzan las 1.000 UTM durante los 12 meses anteriores a la fecha de la última multa cursada.

5.10.7. Disolución o quiebra de la empresa contratista, debidamente certificada por el organismo respectivo.

5.10.8. Adulteración de documentos legales por parte del contratista.

5.10.9. No renovación en los plazos indicados en el punto 4.13.3.- de estas Bases, de la Boleta de Garantía de fiel cumplimiento del contrato

En los casos descritos de término anticipado de contrato, el contratista no tendrá derecho a reclamo, apelación o indemnización en contra del municipio por la medida administrativa tomada.

5.11. Procedimiento del Término Anticipado del Contrato:

En los casos señalados en el punto precedente la Municipalidad podrá poner término Anticipado al Contrato por la simple vía administrativa, mediante Decreto Alcaldicio con el sólo informe fundado de la ITS y el V°B° de la Directora de Aseo y Ornato.

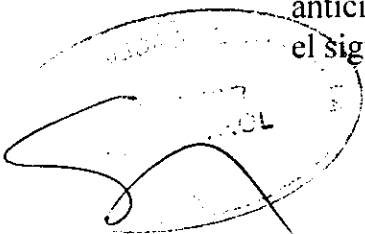
En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

Además, en el caso de término anticipado del contrato, se suspenderá al contratista y a sus administradores del derecho a participar en propuestas de la Municipalidad de Vitacura por un período de 2 años.

Lo señalado en los incisos anteriores no se aplicará en casos de término de contrato consensuado entre las partes, señalados en los incisos siguientes.

También se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual el Municipio deberá manifestar por escrito esta decisión al contratista con a lo menos 90 días de anticipación a la fecha de vencimiento acordada por las partes.

Por otra parte la Municipalidad podrá aceptar, a solicitud escrita del contratista, el término anticipado del contrato para lo cual éste deberá comunicar esta intención al Municipio con a lo menos 6 meses de anticipación a la fecha de vencimiento acordada entre las partes, aplicándose el siguiente procedimiento:



- a) La Municipalidad llamará a propuesta pública para adjudicarle el contrato respectivo a otra empresa.
- b) El contratista continuará obligado por el contrato hasta que asuma la ejecución del mismo un nuevo adjudicatario.
- c) Se levantará un acta de finiquito, en la cual se dejará constancia del desempeño de la empresa, multas que merece el último estado de pago y en general, cualquier observación atinente al término de contrato.
- e) De no cumplir el contratista con las obligaciones que señale el acta, la Municipalidad hará efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato para solucionar a su cargo, los compromisos pendientes con terceros que tengan relación con el contrato en cuestión.
- f) Una vez cumplidas las obligaciones, las partes celebrarán finiquito, debiendo el contratista pagar al Municipio como compensación la suma de dinero que resulte del siguiente cálculo:

(10% mensualidad) * (meses que faltan para el término del contrato).
- g) El contratista podrá solicitar el término anticipado del contrato después del tercer año de iniciado el mismo.

En todos los casos de término anticipado de contrato, los impuestos y gastos que demande su trámite, serán de cargo del contratista.

6.- DEL PAGO:

6.1. Modalidad de Pago:

El contrato se pagará por mes vencido, al valor de la UTM del mes en que se prestó el servicio.

6.2. Forma de pago :

6.2.1. Servicios de Recolección y Limpieza :

El pago de la mensualidad se efectuará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previa visación de la Unidad Técnica, para lo cual se deberá incluir, junto con la factura, los siguientes antecedentes:

- Copia del pago de las imposiciones y planillas de salario sólo de los trabajadores correspondientes al servicio de Vitacura, para su correcta identificación.
- Certificados de la Institución Previsional que acredite el pago de las imposiciones del mes anterior a la facturación.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que la empresa no registra deudas previsionales.
- GIM de multas si las hubiere.
- Declaración Notarial que indique si la factura ha sido o no, cedida a una empresa de factoring, firmada por el representante legal de la empresa.

6.2.2. Trabajos por Precios Unitarios:

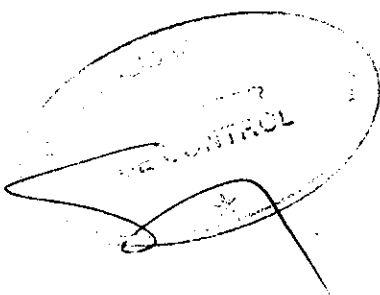
Cada servicio o equipamiento solicitado, se pagará en un sólo estado de pago previa recepción sin observaciones. A la factura respectiva se deberá adjuntar copia de la Orden de Trabajo y Acta de Recepción Conforme emitida por el Municipio.

Los trabajos se cancelarán al valor de los precios unitarios brutos ofertados por el contratista en Anexo 6, a los valores vigentes a la fecha de la orden de trabajo.

6.2.3. Pago por el sistema factoring :

En caso que las facturas sean cedidas a una empresa de factoring, el Municipio dictará Decreto Alcaldicio Sección 1era. y 2da. que ordenará el pago para lo cual se deberá acompañar los siguientes documentos:

- Notificación efectuada por Notario Público al Municipio que comunique la cesión del crédito.
- Fotocopia del Contrato de Cesión de Crédito; Carta Guía y fotocopia de factura cedida, todos documentos autenticados ante



Notario.

6.3. Retenciones:

El Mandante podrá retener el pago de una o más mensualidades en caso que éste sea demandado por su responsabilidad subsidiaria en juicios laborales o previsionales por el personal de la empresa contratista. En este caso, podrá convenirse una retención limitada hasta el monto de la demanda.

Asimismo, el Supervisor del contrato podrá no autorizar el pago cuando no se hayan cumplido las observaciones establecidas en el libro de obras, dentro del plazo establecido para ello, no obstante se cursen las multas que correspondan por este concepto.

6.4. Reajuste :

El Contrato no contempla reajuste por incremento poblacional, ya que la comuna se encuentra consolidada urbanísticamente.

En el caso de los precios unitarios ofertados por el contratista, éstos no tendrán reajuste por ningún concepto, ya que su valor será expresado en UTM.

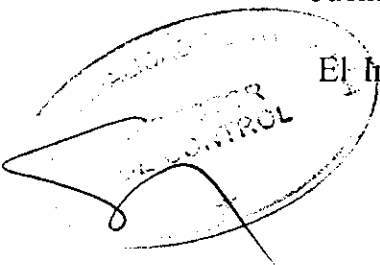
7.- DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS:

7.1. Supervisión e Inspección :

La Unidad Municipal encargada de la supervisión de los servicios será la Dirección de Aseo y Ornato y la Unidad Técnica responsable, el Departamento de Aseo, quien designará un Inspector Técnico para cada uno de los servicios contratados.

El Inspector Técnico velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio y aplicará las multas que corresponda.

El Inspector Técnico podrá exigir a la empresa la separación de cualquier



subcontratista, trabajador o equipamiento de ésta por las siguientes causales:

- a) Mala conducta (bebido, drogado, etc.).
- b) Equipos de trabajo con bajo rendimiento.
- c) No uso de los elementos de protección personal.
- d) Desórdenes.
- e) Incapacidad manifiesta para cumplir los trabajos.
- f) Uniforme en malas condiciones.
- g) Otros motivos graves, debidamente calificados y comprobados por el Inspector Técnico (ITS), quien lo dejará estipulado en el libro de obras.

El contratista deberá facilitar la labor de supervisión y control de los Inspectores Municipales.

7.2. Libro de Obras o de Servicio :

Cada contrato mantendrá un Libro de Obras o de Servicio (Manifold) que deberá proporcionar el contratista y que será el documento oficial de dicho contrato.

El libro de obras será el medio habitual para las comunicaciones entre la Dirección de Aseo y Ornato y el contratista.

El libro de obras o de servicio deberá permanecer en el Departamento de Aseo, no pudiendo ser retirado por el contratista de dicho lugar.

El libro de servicio deberá ser foliado, en duplicado, autocopiativo y en él se anotará toda observación, comunicación, ordenes y plazos. Las observaciones tendrán carácter de obligaciones y su incumplimiento originará las multas indicadas en el punto 7.4. de estas Bases.

El Jefe de Servicio de la empresa contratista deberá acudir diariamente al Departamento de Aseo para revisar el libro de servicio, dejando constancia en el mismo de su presentación. Si existieren observaciones, deberá retirar la copia correspondiente, lo cual acreditará estar en conocimiento de las obligaciones a cumplir. En caso que el Jefe de Servicio no pudiese asistir, deberá hacerlo la persona establecida previamente como su subrogante.

Las observaciones anotadas en el Manifold, deberán ser cumplidas dentro del

plazo establecido por el ITS., y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir de su firma para el acto administrativo.

La Municipalidad, si lo estimara necesario, podrá notificar las observaciones anotadas en el libro mediante Fax a la empresa.

El contratista deberá utilizar el libro de servicio para dar respuesta a todo lo solicitado por la Dirección de Aseo y Ornato. a través de este medio, así como para dejar constancia de hechos, fechas y manifestar inquietudes de la empresa.

7.3. Trabajos a Precios Unitarios:

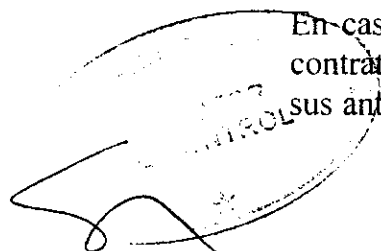
La Municipalidad ordenará al contratista la ejecución de determinados servicios y/o la entrega de equipamiento, mediante un documento denominado Orden de Trabajo en el cual se consignarán trabajos a realizar, plazos de ejecución, valores, especificaciones técnicas de lo requerido y otros antecedentes atinentes.

Las Ordenes de Trabajo se recepcionarán en forma individual, para lo cual se levantará un Acta de Recepción Conforme. En caso de existir observaciones, el ITS no recepcionará y fijará un plazo para que éstas sean subsanadas, sin que ello signifique costo alguno para el municipio.

Si el contratista no subsana o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente la ejecución de los trabajos requeridos por cuenta y cargo del contratista haciendo efectiva la garantía que cauciona la respectiva Orden de Trabajo, sin perjuicio de las multas respectivas. En este caso el contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna especie.

Los trabajos deberán ejecutarse en el plazo establecido en la Orden de Trabajo, de lo contrario, se aplicarán las multas establecidas en el Punto 7.4. de las presentes Bases. Cuando se produzcan atrasos por circunstancias no atribuibles a la empresa, no se cursará multa pero deberá dejarse constancia de tal situación en el Acta de Recepción.

En caso que una partida no figure en el Anexo 6, el ITS solicitará al contratista la valorización del precio unitario que se requiera, el cual junto a sus antecedentes de respaldo, será remitido por la Dirección de Aseo y Ornato



al presidente de la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas y Privadas para su V° B°, quedando incorporado oficialmente a través del Decreto Alcaldicio correspondiente.

7.4. Multas:

La Municipalidad aplicará las siguientes sanciones por incumplimiento de lo establecido en las Bases de la Licitación:

- **Trámites administrativos:** incumplimiento de plazos estipulados tales como: entregar copias de escritura pública del contrato y sus modificaciones posteriores; entregar el Libro de Obra (Manifold); no concurrir a la firma de modificaciones de contrato; no entregar las bitácoras y/o falsear sus datos, no entregar los antecedentes solicitados; no resolver las observaciones referentes a la Infraestructura y la Base de Operaciones,

Por día de atraso o por vez que ocurra.....2 UTM
Por vehículo.....2 UTM
Por documento1 UTM

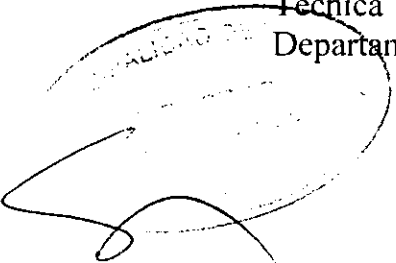
- **Personal :** Incumplimiento en la dotación de personal; personal traspasado a otros contratos de la empresa sin autorización del ITS, personal drogado y/o bebido, comportamiento impropio o falta de respeto a los vecinos o funcionarios municipales, malos tratos de obra, solicitar dinero y/o dádivas,

Por vez que ocurra.....4 UTM
Por trabajador involucrado2 UTM

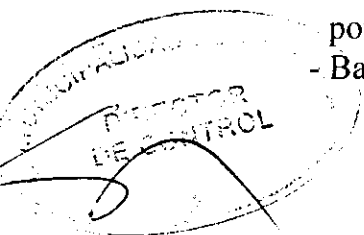
Por no utilizar los implementos de seguridad cuando el trabajo lo amerite; personal con uniforme en mal estado, sin uniforme, por usar uniforme perteneciente a otro servicio o por cambiarse de uniforme en la vía pública.

Por trabajador.....4 UTM
Por vez que ocurra.....2 UTM

- **Supervisión:** Ausencia injustificada del Jefe de Servicio en la Unidad Técnica o de inspectores ante el requerimiento de su presencia en el Departamento de Aseo;



- Por vez que ocurra.....1 UTM
- No responder las llamadas fuera de horarios ordinarios de trabajo,
 Por evento.....1 UTM
- Por no concurrir a trabajos de emergencias,
 Por Inspector..... 3 UTM
- **Incumplimiento de plazos y horarios:** No cumplir con los plazos, horarios y/o circuitos establecidos en las Bases Técnicas y/o Programas de Trabajo,
 - Por día o fracción 3 UTM
 - Por vez que ocurra..... 3 UTM
 - **Calidad deficiente del trabajo:**
 - Por no recolectar la totalidad de los residuos cuando corresponda por frecuencia, por día.....5 UTM
 - No utilizar el sistema de levante de contenedores para evacuar los residuos depositados en su interior,
 - Por camión..... 4 UTM
 - Por vez que ocurra.....2 UTM
 - Acopio de bolsas de basura y contenedores para su posterior evacuación; no dejar contenedores una vez vertidos frente a la dirección a la que están asignados, no utilizar la piola de amarre cuando exista; no vaciar completamente los contenedores; dejar sucio o con basura posterior al retiro, abrir las bolsas de reciclaje en la calle;
 - Por vez que se detecte..... 3 UTM
 - Por contenedor..... 1 UTM
 - No retiro de basura de papeleros o retiro incompleto,
 - Por unidad que se detecte..... 1 UTM
 - Deficiencias en el lavado de papeleros,
 - Por unidad que se detecte.....1 UTM
 - Presencia de graffitti en papeleros por tiempo superior a 48 hrs. después de detectado, por unidad.. 0,5 UTM
 - Barrido Mayor incompleto o realizado deficientemente,
 - por km. Lineal 1 UTM
 - Barrido Menor incompleto. o realizado deficientemente.



por m2 0,1 UTM
 - Lavado incompleto, o realizado deficientemente,
 por km.lineal,.....1 UTM

• **Vehículos:**

- Ausencia de camión recolector, camión barredor, camión tolva, camión Aljibe, camiones de emergencia, chipeadora .
 Por día y por vehículo..... 10 UTM
- Ausencia de cualquier otro vehículo no señalado precedentemente,
 Por día y por unidad. 6 UTM
- Utilizar vehículos del contrato en otros servicios sin autorización de la Unidad Técnica,
 Por día y por vehículo 5 UTM
- Deficiente presentación; vehículos sucios o mal lavados; ausencia de equipamiento o equipamiento en mal estado; desperfectos técnicos, uso de vehículos no registrados ni autorizados por la Unidad Técnica,
 Por día y por unidad..... 4 UTM

- GPS -> obligatorio desde junio 23

- **Incumplimiento de Normativa:** No utilizar carpas en camiones tolva; escurrimiento de líquidos, semilíquidos y residuos en la vía pública, depositar residuos en lugares no autorizados, etc.

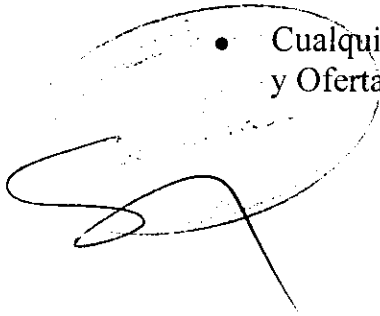
Por vehículo.....6 UTM
 Por vez que ocurra.....4 UTM

- **Incumplimiento de Ordenes y/u observaciones del libro Manifold:** cualquier orden, observación y/o instrucción impartida por el ITS a través del Libro de obras o Manifold,

Por orden no cumplida y por día o fracción..... 1 a 10 UTM

En este caso, el ITS deberá dejar consignado en el libro Manifold, en la respectiva orden impartida al contratista, el valor de la multa a aplicar en la eventualidad que exista incumplimiento. De no quedar establecido el valor de la multa, el incumplimiento a la orden estipulada, se sancionará con el valor mínimo, es decir 1 UTM.

- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases y Oferta del Contratista no tipificada precedentemente.....5 UTM



La Municipalidad podrá aplicar una o más multas de las tipificadas anteriormente para sancionar una misma deficiencia.

7.5. Procedimiento de aplicación de Multas:

El Inspector del contrato notificará a través del libro Manifold las multas por incumplimiento de contrato las cuales deberán estar firmadas por el encargado del Depto. de Aseo y la Directora de Aseo y Ornato.

La empresa podrá apelar al Sr. Alcalde de la sanción impuesta dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que fuera notificado. Para ello deberá entregar sus descargos por escrito en la oficina de Partes de la Municipalidad, entregando una copia en la Dirección de Aseo y Ornato. La resolución del Sr. Alcalde se le comunicará por escrito a la empresa, con copia a la Dirección de Aseo y Ornato dentro del plazo de 15 días hábiles desde la fecha de presentación de la apelación. Si transcurrido ese plazo, no se recibiera respuesta por parte del Sr. Alcalde, la apelación se entenderá aceptada. En todo caso cualquier resolución al respecto, será inapelable.

El valor de UTM para el cálculo de la multa será la del mes en que se produjo la infracción.

Las multas deberán ser pagadas antes de remitir la factura al Municipio. Esto se efectuará mediante la confección del Giro de Ingreso Municipal (GIM) que emitirá la Dirección de Aseo y Ornato, el cual será pagado por la empresa en la Tesorería Municipal. La empresa deberá remitir junto a la factura del mes, una copia del GIM que acredite el pago de la multa, de no ser así no se dará curso a la factura por considerarse la documentación incompleta.

7.6. Informe anual de comportamiento de la empresa

La Unidad Técnica Municipal emitirá un informe anual, por cada uno de los servicios materia de esta licitación, en el cual quedarán consignadas todas las observaciones sobre el desempeño de la empresa durante el año.

Dicho informe será remitido a la empresa su conocimiento y resolución de las observaciones detectadas.

7.7. Modificaciones a las Especificaciones Técnicas :

La Dirección de Aseo y Ornato podrá, a solicitud del contratista o por iniciativa propia, efectuar modificaciones a las Bases Técnicas siempre que ello signifique mejorar la calidad de los servicios contratados y no demande un mayor precio de los mismos.

8.- DE LA PROPIEDAD DE LOS EQUIPOS:

Todos los vehículos y equipos que se utilizarán en la ejecución de los contratos, deberán ser de propiedad del Concesionario pudiendo éste recurrir a cualquier sistema de financiamiento. Sin perjuicio de lo anterior, los equipos también podrán ser adquiridos a través de leasing. Se exceptúa de lo señalado, los vehículos destinados a inspección (camionetas), los cuales podrán ser arrendados.

Si ocurriere término anticipado del Contrato por las causales señaladas en el punto 5.10. de las presentes Bases y el Contratista hubiere adquirido los equipos a través de leasing, el Mandante tendrá la opción, pero no la obligación, de tomar a su cargo las cuotas de leasing comprendidas por el tiempo que resta hasta el vencimiento del contrato. Sin embargo, el Mandante estará facultado para operar los vehículos, instalaciones, equipos y propiedades del Concesionario de modo que en ningún caso se deje de mantener la continuidad del servicio (Punto 5.10.). El contrato de leasing deberá incluir una cláusula específica en la que se faculta al Mandante para proceder según lo señalado anteriormente.

Por otro lado, si el Contratista hubiere adquirido los equipos a través de otro sistema que no sea leasing, éstos deberán quedar gravados a favor del Mandante de manera que si se incurriere en término anticipado por las causales señaladas en el Punto 5.10. de estas Bases, el servicio no sea interrumpido.

En caso de que el contratista adquiriere los equipos con recursos propios, éste deberá constituir gravamen a favor del mandante mediante un Usufructo, bajo condición suspensiva que deberá inscribir en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, para regir desde el momento en que la Municipalidad ponga término al contrato por incumplimiento de éste.

9.- DE LOS SUBCONTRATOS:

El contratista podrá subcontratar parte de los trabajos, previa autorización de la

CONTROL

Municipalidad de Vitacura, entendiéndose en todo caso, que el primero sigue siendo responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Vitacura en virtud del contrato, como asimismo, del pago de todas las obligaciones para con los trabajadores, proveedores u otros que omita pagar el subcontratista, todo de conformidad a lo establecido en la normativa sobre la materia del Código Civil.

Tales subcontrataciones caducarán indefectiblemente al vencimiento del contrato.

La Municipalidad de Vitacura a través del Inspector Técnico del contrato, podrá exigir a la empresa la separación de cualquier subcontratista que no cumpla con lo estipulado en este punto.

10.- DE LA INTERRUPCION PARCIAL O TOTAL DEL SERVICIO:

En el evento de una interrupción parcial o total del servicio contratado (huelga del personal u otro), el contratista faculta al Municipio para tomar directamente a su cargo los equipos, vehículos e instalaciones, con el fin de mantener la continuidad del servicio. En este caso, los daños y perjuicios que se produjeran en cualquiera de los bienes que el Mandante haya utilizado en el ejercicio del mencionado mandato bajo estas circunstancias, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista.

En caso de término anticipado de contrato (punto 5.11.) de las presentes Bases, el Mandante podrá contratar, con cargo al Contratista, la prestación del servicio que este hubiere dejado de prestar. Si el valor mensual a pagar al contratista no fuera suficiente para cubrir el costo de la nueva empresa, los montos remanentes, debidamente reajustados, serán deducidos de los pagos futuros o de la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.

Lo establecido en esta cláusula no se contrapone con la aplicación de multas u otras sanciones que procedan en contra del Contratista debido a la interrupción del servicio comprometido.

11.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

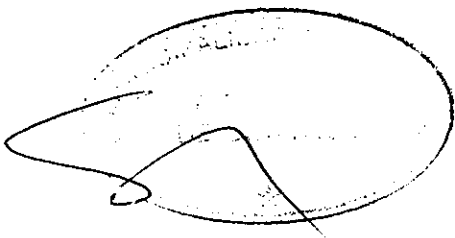
Al contratista le corresponderá:

11.1. Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que forman parte del contrato.

- 11.2. Supervisar el patrimonio municipal para lo cual deberá contemplar las medidas que sean necesarias, a fin de evitar cualquier deterioro al espacio público. De no ser así la Unidad Técnica podrá contratar con cargo a la Empresa, la solución del problema ocasionado.
- 11.3. Permitir la coordinación y ejecución de trabajos paralelos al servicio contratado, si esto fuese necesario.
- 11.4. Entregar un libro de obras o Manifold.
- 11.5. En el caso del servicio de Recolección, elaborar , a lo menos 3 Estudios de Composición de Basura. Humedad y Densidad, durante el transcurso del contrato, cada uno de los cuales comprende dos Informes a elaborar en los periodos de otoño y primavera. La Metodología y zonificación de la comuna será concensuada entre el Municipio y el concesionario.
- 11.6. Poner a disposición de la Municipalidad, durante toda la vigencia del contrato, un Profesional, por servicio licitado, por media jornada con asiento en la Dirección de Aseo y Ornato, que cumplirá labores de apoyo al desarrollo de cada uno de los servicios.
- 11.7. Poner en conocimiento de todo el personal que cumplirá funciones en el servicio, previo a su inicio, los antecedentes que conforman el contrato, con especial énfasis, en los derechos y obligaciones que tienen los trabajadores establecidas en las Bases de la Licitación.
- 11.8. Asegurar e informar al Municipio de la idoneidad del personal para lo cual deberá revisar anualmente los certificados de antecedentes respectivos.
- 11.9. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a las Instituciones de Previsión a que se encuentre afiliado el personal contratado para la ejecución de los servicios.
- 11.10. Dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 11.11. Contar con seguros para el personal y los vehículos utilizados en el servicio de acuerdo a la labores que realizan.

12.- DOMICILIO DE LAS PARTES:

Las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales de la comuna de Santiago que corresponda.



GR. 1

CRONOGRAMA
“PROPUESTA PUBLICA
CONCESION DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS
DOMICILIARIOS Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PUBLICOS EN LA COMUNA DE
VITACURA”

PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas , ya sea formando parte de un grupo licitante como también, consorcios nacionales o extranjeros, todos los cuales deben acreditar solvencia económica, capacidad técnica y profesional en el área, y que además cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas de la Propuesta.

VENTA DE BASES

Las Bases podrán ser adquiridas en la oficina de partes de la Municipalidad de Vitacura, ubicada en Avda. Nueva Costanera N°3403, entre el 27 de Noviembre y 5 de Diciembre de 2003, entre las 8 :30 y 13:00 horas.

CONSULTAS

Las consultas deberán formularse por escrito a la Directora de Aseo y Ornato, y se recibirán en la Dirección de Aseo y Ornato, ubicada en Avda. Nueva Costanera N°3480, hasta las 13:30 horas del día 10 de Diciembre de 2003.

ACLARACIONES

Las aclaraciones si las hubiere serán entregadas por escrito junto a las respuestas de las consultas, en la Dirección de Aseo y Ornato, a partir del día 16 de Diciembre de 2003, de 8:30 a 13.30 hrs.

APERTURA

La apertura de la Propuesta se realizará el día 08 de Enero de 2004 a las 16:00 hrs, en la sala de sesiones de la Municipalidad de Vitacura , ubicada en Avda. Nueva Costanera N° 3403.