



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre  
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 25 AGO 2025

DECRETO N° 1847 /

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

El of. int. ord. N° 0200-00399/25, de fecha 21 de agosto de 2025, del Administrador Municipal a la Dirección Asesoría Jurídica; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 483/2025, de fecha 18 de agosto de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 055, de fecha 18 de agosto de 2025; el of. int. ord. N° 05-175, de fecha 20 de agosto de 2025, de la Dirección de Control Interno al Administrador Municipal; el of. int. ord. N° 05-172, de fecha 7 de agosto de 2025, de la Dirección de Control Interno a la Administradora Municipal (s); el of. int. ord. N° 08-530, de fecha 31 de julio de 2025, de la Dirección de Servicios a la Comunidad al Administrador Municipal; la verificación en el catálogo convenio marco de fecha 31 de julio de 2025, realizada por la Secretaría Comunal de Planificación, validada por el director de Servicios a la Comunidad; el análisis técnico y económico para la formulación de las bases de licitación, de fecha agosto de 2025, realizado por la Secretaría Comunal de Planificación; el of. int. ord. N° 05-365, de fecha 18 de julio de 2025, de la Dirección Asesoría Jurídica a la Secretaría Comunal de Planificación; el of. int. ord. N° 05-03-0349/2025, de fecha 7 de julio de 2025, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; el decreto N° 316, 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 la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

1. **LLÁMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-32-LR25, denominada **"RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA Y ASEO DE FERIAS LIBRES, COMUNA DE LA SERENA"**.
2. **APRUÉBASE** las bases administrativas de la licitación pública ID 4295-32-LR25, cuyo texto es el siguiente:

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA Y ASEO DE FERIAS LIBRES, COMUNA DE LA SERENA  
4295-32-LR25**

**1 Antecedentes Generales**

La Ilustre Municipalidad de La Serena llama a licitación para la contratación del servicio de RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA Y ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS, COMUNA DE LA SERENA en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación y especificaciones técnicas adjuntas.

La ciudad de La Serena es la capital de la Región de Coquimbo, se localiza en la Provincia de Elqui y limita al sur con Coquimbo y Andacollo, al norte con La Higuera, al oeste con el océano Pacífico y al este con Vicuña. La superficie comunal asciende a 1.892 Km<sup>2</sup>, ocupando el tercer lugar en cuanto a extensión territorial se refiere, entre las seis comunas que integran la Provincia de Elqui. A escala regional, esta extensión cubre el 11,12% del

total.

De acuerdo con el CENSO 2024, existen en el territorio comunal 4 zonas urbanas; la ciudad de La Serena y los pueblos de Caleta San Pedro, Altovalsol y Algarrobito. En tanto, la población rural comunal vive en numerosas aldeas y caseríos emplazados en las riberas del Río Elquí, así como en subcuencas de quebradas como Santa Gracia y Talca. Dentro de las aldeas rurales más pobladas a nivel comunal se encuentran Islón, Lambert, Quebrada de Talca y Las Rojas. La población al año 2024, de la comuna de La Serena corresponde a 250.141 personas, donde el 89,14% habita en el sector urbano y en el 10,86% en el sector rural. Y el número de viviendas asciende a 109.497, de los cuales 97.605 viviendas son urbanas y 11.892 viviendas se encuentran en el territorio rural.

De acuerdo con los datos del Censo 2024, la población total de la comuna de La Serena corresponde a 250.141 personas, lo que equivale al 30,03% de la población total a nivel regional (832.864). Es la segunda comuna con mayor población en la Provincia de Elquí y en la Región Coquimbo, mientras que, a nivel nacional, la comuna de La Serena representa el 1,35 % del total (CENSO 2024).

Por lo anteriormente expuesto, y según el artículo N° 11 del Decreto N° 725 "Código Sanitario", son atribuciones que le corresponden a las municipalidades lo siguiente:

- a) Proveer a la limpieza y a las condiciones de seguridad de sitios públicos, de tránsito y de recreo;
- b) Recolectar, transportar y eliminar por métodos adecuados, a juicio del Servicio Nacional de Salud, las basuras, residuos y desperdicios que se depositen o produzcan en la vía urbana;
- d) Reglamentar y controlar las condiciones de limpieza y conservación exterior de las casas-habitación, fábricas, edificios públicos, cuarteles, conventos, teatros y otros locales públicos y particulares;

Esta licitación será de adjudicación simple y cada oferente deberá considerar dentro de su propuesta los 3 servicios que se requieren contratar:

**Servicio 1:**

- Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios Urbanos
- Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios Rurales
- Recolección de Voluminosos
- Recolección y Transporte de Residuos Sólidos de Sobre Generadores.

**Servicio 2:**

- Servicio de Limpieza Viaria y Aseo de Calles; Barrido y Lavado de Calles; Limpieza de Sumideros y Labores anexas.

**Servicio 3:**

- Servicio de Limpieza para el Aseo de Ferias Libres y Pulgas

**1.1 Orden de prelación de antecedentes**

Los antecedentes parte integrante de la presente licitación, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

**Antecedentes administrativos y económicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Bases Administrativas
- c) Contrato

**Antecedentes Técnicos:**

- a) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- b) Especificaciones Técnicas
- c) Normativa técnica vigente
- d) Reglamentación vigente
- e) Anotaciones en el Libro de Anotaciones
- f) Anotaciones en la carpeta de Servicio

- g) Bases Administrativas
- h) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

## **2 Oferentes que pueden participar**

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

### **2.1 Requisitos y Condiciones para la Participación de Oferentes**

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: No haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: No haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: No haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: No haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: No registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: No estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilidades adicionales: No estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

En resumen, se deja claro que, tal como lo indica el artículo n°4 de Ley 19.886:

Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el

Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

## 2.2 Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B de Declaración Jurada Simple de Habilitación, debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este formato solo deberá completarse si el oferente no puede acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 2.3 Verificación de Información

La entidad licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N° 19.913, el artículo 8° de la Ley N° 18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

## 2.4 Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar.

## 2.5 Unión Temporal de Proveedores

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

El acuerdo de la unión debe formalizarse por escritura pública. Cada miembro debe estar habilitado en el Registro de Proveedores, Los integrantes deben establecer en el acuerdo la solidaridad respecto a las obligaciones con la entidad contratante y nombrar un representante común.

#### **2.5.1 Inscripción y Habilitación**

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada simple (Formatos N° 3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

#### **2.5.2 Presentación de Ofertas por la UTP**

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

#### **2.5.3 Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP**

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por la entidad contratante. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

#### **2.5.4 Disolución de la UTP**

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al Punto N° 29 letra h) de las bases administrativas.

#### **2.5.5 Retiro de un Miembro de la UTP:**

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al Punto N° 29 h) de las bases administrativas.

#### **2.5.6 Restricciones para los Integrantes de la UTP**

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Ningún integrante puede participar en otra oferta del mismo proceso. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibles.

#### **2.5.7 Instrumento de constitución**

De acuerdo con la normativa vigente en materia de compras públicas, cuando se trate de una licitación superior a 1.000 UTM, el acuerdo que formalice la Unión Temporal de Proveedores (UTP) debe ser materializado mediante escritura pública, que servirá como documento de oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, la renovación o modificación de garantías, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

La no presentación de la escritura al momento de ofertar significará que la oferta será declarada inadmisibile.

### **2.5.8 Modificaciones a la UTP**

Cualquier modificación que experimente la UTP durante la etapa contractual, deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificatorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

### **3 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 contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señale 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. 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 con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 esta.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.

- i. 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, 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.

#### **4 Marco Normativo**

La presente Licitación se contratará y ejecutará en base a los siguientes antecedentes:

1. Constitución Y Principios Generales
  - La Constitución Política De La República De Chile.
2. Leyes Fundamentales Y Orgánicas
  - DFL N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades, Ministerio Del Interior; Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo.
  - Ley N° 19880 que Establece Bases De Los Procedimientos Administrativos Que Rigen Los Actos De Los Órganos De La Administración Del Estado.
3. Leyes Generales En Materia Laboral, Seguridad Y Medio Ambiente
  - El Código Del Trabajo.
  - Ley N° 16.744, establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales.
  - Ley N° 20.823, que modifica el Código Del Trabajo En Materia De Jornada Laboral.
  - Ley N° 20.123, regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
  - Ley N° 21.056, incentiva mejoras de las condiciones de remuneraciones y empleo de los trabajadores que se desempeñan en empresas que prestan servicios externalizados a las municipalidades, en recolección, transporte o disposición final de residuos sólidos domiciliarios.
4. Leyes De Contratación Pública
  - Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios
  - Ley N° 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.
5. Leyes De Medio Ambiente Y Regulación De Sustancias
  - Ley N° 19.300 que aprueba ley sobre bases generales del medio ambiente
  - Ley N° 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
  - Ley N° 21.131 que establece pago a treinta días.
6. Normativas sobre la Discapacidad
  - Ley N° 20.422 Firma electrónica Establece Normas Sobre Igualdad De Oportunidades E Inclusión Social De Personas Con Discapacidad
  - Normativas sobre la discapacidad.
7. Ordenanzas Y Normativas Locales
  - Decreto N° 1302, que Deroga Instrumentos Que Indica Y Promulga Plan Regulador Comunal De La Serena Municipalidad De La Serena.
  - Ordenanza Municipal de Medio Ambiente de La Serena, aprobada mediante el Decreto Alcaldicio N° 2976 del 22 de agosto de 2016.
  - Decreto Alcaldicio N° 499/1981 que declara Monumentos Históricos y Zona Típica Inmuebles y Área que Indica.
8. Normativas Relacionadas Con La Urbanización Y Construcción
  - Decreto N° 47/1992 que fija Nuevo Texto De La Ordenanza General De La Ley General De Urbanismo Y Construcciones
9. Normas De Salud Y Seguridad
  - Decreto N° 157, Reglamento De Pesticidas De Uso Sanitario Y Domestico.

#### **10. Normas Técnicas Y De Especialidad**

- Los reglamentos y normas respecto a las especialidades que indiquen las respectivas Especificaciones Técnicas.

#### **11. Otros Documentos Relacionados**

- Las normas establecidas por el Instituto Nacional de Normalización Previsional.
- La Oferta presentada por el Proponente Adjudicado.
- El Contrato y sus modificaciones, si las hubiere.
- En general, todo otro documento que emane desde la Municipalidad y que tenga relación con esta Licitación Pública.

Para todos los efectos de la Licitación se entenderá por "Bases" todos los antecedentes antes aludidos. El idioma oficial para utilizar será el español.

#### **5 Financiamiento y Monto Referencial**

El servicio por contratar a través de la presente propuesta, será financiado con recursos de la Ilustre Municipalidad de La Serena y se establece como monto referencial \$57.789.787.032 IVA incluido por el plazo de 72 meses, con un valor mensual referencial de \$802.635.931 con IVA incluido, valor que será reajustado de acuerdo con lo que se defina posteriormente en las Bases Administrativas.

Si bien el monto es referencial, se debe tener presente que en el caso de que la oferta que se propone adjudicar sea superior al monto antes indicado y este valor supere el 30% sobre el precio referencial, la oferta será declarada inadmisibles.

En el caso de que el oferente adjudicado sea quien excede el precio referencial y no sea posible gestionar la obtención de mayores recursos para la adquisición, por no existir disponibilidad presupuestaria vigente, el Municipio readjudicará la propuesta al oferente que siga en puntaje, siempre y cuando éste cumpla con el monto referencial inicial establecido y con los demás requisitos de la licitación.

Los oferentes, para establecer su oferta, deberán considerar lo detallado en las respectivas Especificaciones Técnicas que se adjuntan a las presentes bases y solo se aceptarán las ofertas que cumplan con todas las condiciones y características detalladas.

#### **6 Plazo de Vigencia del Contrato**

El plazo de vigencia del contrato será de 72 meses, a contar de la fecha de la firma del acta de inicio de servicio.

El servicio comenzará a contar desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, el plazo total para la ejecución del servicio será hasta la fecha de firma del acta de término de los servicios, es decir, cumplidos los 72 meses. El contrato se mantendrá vigente desde su aprobación por Decreto Alcaldicio hasta el total cumplimiento de las obligaciones de las partes.

En el caso que eventualmente este plazo no pueda cumplirse en la fecha estipulada, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito u otro, será informado por la Inspección Técnica, debiendo el concesionario cumplir con esta nueva fecha.

#### **7 Calendario de la Licitación**

La presente licitación se registrá por el calendario establecido en el sistema de información.

#### **8 Interpretación de las Bases**

Las presentes bases se interpretarán de forma tal que permitan la participación de la mayor cantidad de oferentes, a fin de no afectar el principio de la libre concurrencia de estos, consagrado en el artículo 6º de la ley Nº 19.886, y artículo 9º de la Ley Nº 18.575.

En la etapa de ejecución del contrato, dicha interpretación será realizada por la Municipalidad, respetando para ello los principios de estricta sujeción y de igualdad de los oferentes, sin perjuicio de la facultad de que alguno de los oferentes pudiese recurrir a la Contraloría General de la República.

## **9 Estudio de Las Bases**

El oferente interesado en presentar su propuesta deberá realizar un estudio completo y detallado de todos los antecedentes relacionados con los servicios que se contratarán. Para la elaboración de su propuesta, deberá considerar las disposiciones contenidas en las Bases de Licitación, así como los antecedentes técnicos que las componen y la normativa vigente aplicable.

Es importante destacar que los antecedentes proporcionados por la Municipalidad tienen únicamente carácter informativo y referencial. Por lo tanto, el oferente será responsable de realizar los estudios adicionales que considere necesarios antes de presentar su oferta.

Con la simple presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente ha estudiado a fondo todos los antecedentes de la licitación, confirmando su concordancia y conocimiento de las condiciones bajo las cuales se deberán ejecutar los trabajos.

Asimismo, será responsabilidad exclusiva del proveedor obtener todos los permisos y realizar los trámites necesarios ante los organismos correspondientes para asegurar el cumplimiento adecuado de los servicios objeto de esta licitación.

## **10 Vigencia y suficiencia de la Oferta**

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el concesionario, después de la cual, los oferentes no adjudicados quedarán liberados de toda obligación.

Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

## **11 Contingencia e Imprevistos**

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

## **12 Notificaciones**

Las notificaciones que se hagan en virtud de la ley 19.886 de Compras Públicas, su reglamento y modificaciones, se entenderán realizadas luego de 24 horas después de la publicación del respectivo documento, acto o resolución, en el Sistema de Información.

En caso de incumplimiento contractual, se notificará a la empresa concesionaria de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 28 de estas Bases Administrativas.

## **13 Veracidad de la Información Entregada en la Oferta**

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causa de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

## **14 Antecedentes a Incluir en la Oferta**

### **14.1 Antecedentes Administrativos**

#### **14.1.1 El oferente Persona Jurídica**

- a) Formato N° 1 (A) Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) Formato N°3B Declaración Jurada Simple de Habilitación: Persona Jurídica, debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. Este formato **SÓLO** deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.

- d) Instrumento público emitido por el Conservador de Comercio o la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra **VIGENTE y no disuelta**, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- e) Instrumento público emitido por el Conservador de Comercio o la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, u otro, del cual se desprenda la **Representación Legal VIGENTE**, con vigencia a la época de la presentación de la propuesta, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- f) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Represente (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea servicios en ejecución.  
El oferente deberá presentar los certificados de los servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución).
- i) Programa de Integridad y cumplimiento  
Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, que serán válidos para acreditar la implementación de tales programas:
  - a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
  - b. Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Para esto, el oferente deberá entregar, además, una declaración jurada simple donde deberá indicar el documento que presenta y si son de conocimiento de sus trabajadores, esta declaración corresponde al Formato N°9.

#### 14.1.2 El Oferente Persona Natural

- a) Formato N° 1(A) Identificación del oferente: Debidamente firmado por el Oferente.
- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por el Oferente.
- c) Formato N°3 A Declaración Jurada Simple de Habilitación: Persona natural, debidamente firmado por el Oferente. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.**
- d) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta.
- f) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea servicios en ejecución.  
El oferente deberá presentar los certificados de los servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución).
- g) Programa de Integridad y cumplimiento

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, que serán válidos para acreditar la implementación de tales programas:

- a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- b. Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Para esto, el oferente deberá entregar, además, una declaración jurada simple donde indica el documento que presenta y si estos son de conocimiento o no de sus trabajadores, esta declaración corresponde al Formato N°9.

#### 14.1.3 Unión Temporal de Proveedores

- a) Formato N° 1 (B): Identificación Del Oferente (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.
- b) Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación: Debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
- c) Formato N°3A o 3B Declaración Jurada Simple de Habilitación: Debidamente firmado por cada miembro de la UTP según corresponda. (Persona Natural o Jurídica). **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.**
- d) Documento público que acredite el acuerdo para participar bajo esta modalidad. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal **deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar,** sin que sea necesario constituir una sociedad.
- e) Copia digital de la Cédula de identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- f) Copia digital de la cédula de identidad por ambos lados del representante de la UTP.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, entre la fecha de publicación y apertura de la propuesta. **Por cada miembro de la Unión Temporal.**
- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea servicios en ejecución. El oferente deberá presentar los certificados de los servicios que se encuentre ejecutando a la fecha con cualquier mandante o empresa ya sea privada o pública. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin servicios en ejecución).
- i) En caso que la UTP tenga integrantes que son **Persona Jurídica**, deberá **ADEMÁS** presentar:
  - Instrumento público emitido por el Conservador de Comercio o la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
  - Instrumento público emitido por el Conservador de Comercio o la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, u otro, del cual se desprenda la

Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido dentro del plazo de vigencia requerido, es decir emitido durante la fecha de publicación y la apertura de la propuesta, esto para acreditar que efectivamente el representante legal indicado en la oferta es el representante legal vigente.

- Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- j) Programa de Integridad y cumplimiento  
Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, que serán válidos para acreditar la implementación de tales programas:
  - a. Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
  - b. Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Para esto, el oferente deberá entregar, además, una declaración jurada simple (por cada integrante de la UTP) donde indica el documento que presenta y si estos son de conocimiento o no de sus trabajadores, esta declaración corresponde al Formato N°9.

## 14.2 Antecedentes Técnicos

### 14.2.1 Formato N°5 Experiencia en Servicios Iguales

En dicho formulario se deberá detallar los servicios que cuenten con características idénticas y que hayan sido ejecutados en su totalidad (100%) hasta la fecha por el oferente, es decir:

1. Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios con limpieza viaria.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 60 del reglamento de la ley 19.886, y según lo estipulado en el artículo 9 de la Ley de Compras, si se presentan ofertas simultáneas por parte de empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, la entidad licitante procederá a considerar únicamente la oferta más conveniente de dichas empresas, conforme a los criterios establecidos en las bases de la licitación. Las demás ofertas serán declaradas inadmisibles.

Cada oferente deberá acreditar su experiencia con alguno de los siguientes documentos:

- Certificados de experiencia debidamente firmados por el Mandante o por un representante autorizado de éste (como el Representante Legal en el caso de empresas, el jefe del Servicio en el caso de instituciones públicas como por ejemplo alcaldes/sas, seremis, etc, o por los directores, jefes de departamento para los cuales se prestó el servicio). En el caso de los certificados de experiencia emitidos por empresas privadas, deberá incluirse una copia escaneada del contrato celebrado entre el Mandante y el Oferente, así como todas las facturas correspondientes que acrediten el pago total del contrato.

Los documentos señalados para ser considerados como respaldos válidos deberán contener como información mínima:

- Nombre del mandante.
- Año de inicio y término del contrato del servicio.
- Firma y timbre del mandante.
- Monto del contrato.

**Se debe considerar lo siguiente:**

- a. No se considerará la experiencia que no esté detallada en el Formato indicado.
- b. No se considerará la experiencia que no esté debidamente respaldada y ordenada.
- c. No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.
- d. Solo se evaluarán los servicios ejecutados a partir del año 2014 en adelante. La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2014.
- e. Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
- f. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente corroborar si dichas experiencias están debidamente respaldadas.
- g. Los documentos que no vengan debidamente FIRMADOS y TIMBRADOS por el mandante, no serán considerados como válidos.
- h. Cualquier servicio diferente a servicio de recolección de residuos sólidos, limpieza viaria, barrido de calles en los términos descritos en las Especificaciones Técnicas o estas Bases Administrativas, no será considerado como válido.
- i. Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5. Si la información no es concordante, no será contabilizada como válida.
- j. En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose sólo la experiencia de servicios realizados directamente por el Oferente, es decir por la persona jurídica que está postulando.
- k. No se considerarán contratos ni certificados emitidos por el mandante de servicios subcontratados.
- l. Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
- m. Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

**Los respaldos que no consideren todos los puntos detallados anteriormente no serán contabilizados al momento de evaluar.**

En el caso que los documentos no cuenten con la información mínima requerida (exceptuando la firma y timbre), el oferente deberá adjuntar documentos que acrediten la información faltante, los cuales deberán estar firmados y timbrados por el respectivo Mandante.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de contabilizar como no válida una experiencia presentada, si considera que los respaldos entregados carecen de la información necesaria o bien no son suficientes para poder validar la información entregada.

**14.2.1.1 Unión Temporal de Proveedores**

En el caso de las ofertas presentadas por las UTP, son éstas las que determinarán si la experiencia presentada será de uno, de algunos o de todos los integrantes de la respectiva UTP. Para lo anterior, en el caso de presentar experiencias de varios o de todos los integrantes, se deberá presentar un Formato N°5 por cada empresa que compone la UTP y que presente experiencia igual al servicio que se está licitando y teniendo en cuenta que regirán las mismas consideraciones señaladas en el punto N°14.2.1 de las presentes bases administrativas.

En este caso, se contabilizarán todas las experiencias presentadas, siempre que cumplan con los requisitos previamente detallados. En caso que se repita una o más experiencias los integrantes de la UTP, sólo se les considerará una vez dentro del puntaje.

**14.2.2 Formato N°6 Dotación del Personal**

El oferente deberá presentar debidamente firmado y completar la información que se requiere para la dotación base de este servicio.

Además, deberá indicar en el mismo formato, cual es la cantidad de trabajadores del contrato actual que mantendrá en su servicio. Esta cifra deberá ser expresada en porcentajes y será evaluado.

Actualmente la empresa concesionaria que presta el servicio al Municipio tiene la siguiente cantidad de trabajadores:

La Serena II: 250 trabajadores  
Taller La Serena: 18 trabajadores  
Sede La Serena: 8 trabajadores

#### **14.2.3 Formato N° 7 Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 19.886, en el caso de la prestación de servicios habituales, las bases de licitación deben incluir como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración.

El Oferente deberá completar y firmar este formato, proporcionando detalles completos sobre el personal destinado a la prestación de los servicios solicitados, teniendo en consideración la dotación mínima requerida en las especificaciones técnicas. Debe incluir la escala de remuneraciones del personal asignado, especificando de manera individualizada los cargos, funciones y cualquier bono o asignación bruta que corresponda.

Además de lo anterior, el oferente deberá tener en consideración que el Reglamento que establece la Tipología de los Municipios y que 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 de Residuos Sólidos Domiciliarios de Conformidad al Artículo 6 de la Ley N° 19.886, indica en su artículo N°7, numeral 4, que las remuneraciones no podrán ser inferiores al promedio de las remuneraciones que perciben los trabajadores que actualmente prestan el servicio y a la función que hayan cumplido en los 3 últimos meses previos al inicio del proceso licitatorio. Por lo tanto, los oferentes deberán tener en consideración que en los 3 meses previos a esta licitación las remuneraciones fueron las siguientes:

##### **Chofer**

Sueldo base mensual de \$ 560.000.-  
Gratificación de acuerdo con el Art. 47° de \$52.500  
Asignación de Movilización Adicional de \$26.600  
Movilización mensual de \$94.900  
Colación mensual de \$94.900

##### **Auxiliar**

Sueldo base mensual de \$ 529.000  
Gratificación de acuerdo con el Art. 47° de \$26.150  
Asignación de Movilización Adicional de \$18.300  
Colación Mensual de \$49.700  
Movilización Mensual de \$49.700

##### **Barredor**

Sueldo base mensual de \$ 529.000  
Gratificación de acuerdo con el Art. 47° de \$13.332  
Asignación de Movilización Adicional de \$18.300  
Asignación de Colación mensual de \$39.735  
Asignación de Movilización mensual de \$39.735

Esto será evaluado a mediante el criterio establecido en la letra b) del punto 19.2.1 de estas Bases Administrativas.

El no cumplimiento de lo ofertado en este formato estará sujeto a multas durante la ejecución del contrato.

### 14.3 Anexos Económicos

La oferta económica deberá incluir los documentos que se indican, ajustándose a los requerimientos y a los formatos de presentación que para cada caso se señalan:

#### 14.3.1 Formato N°8 Oferta Económica

El oferente deberá indicar en el presente formato los valores totales netos y con IVA, sin decimales, además de los valores mensuales netos y con IVA y el valor por vivienda. Por metro lineal de limpieza viaria y por metro lineal de limpieza de ferias libres y pulgas que se incorpore al contrato. El formato deberá presentarse debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

Al calcular el valor mensual por la cantidad de meses de este contrato, deberá coincidir con el valor de la oferta total. En caso que no sea así y que no se pueda llegar al valor total con una simple operación aritmética (ajuste decimal), la oferta será declarada inadmisibles.

El formato deberá indicar el valor total neto de la oferta el cual deberá coincidir con el expresado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ingresado, antes de la fecha y hora de cierre indicada en el calendario oficial. De no coincidir, prevalecerá el indicado en el presente formato.

Si el oferente no ingresa el valor neto en el Sistema de información, prevalecerá el valor neto ingresado en el presente formato

#### 14.3.2 Garantía de Seriedad de La Oferta

Se aceptarán como garantía de seriedad de la oferta, cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y que cumpla con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena-RUT 69.040.100-2
- e) Con una validez mínima de **180 días corridos**, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de apertura de la licitación.
- f) Por un valor de \$10.000.000.-

Glosa: "Garantía de seriedad de la oferta, Licitación Pública ID: 4295-32-LR25 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y OTROS COMUNA DE LA SERENA

**En caso de presentar vale vista, la glosa deberá ir indicada en el dorso del documento.**

Cualquier instrumento que se tome para garantizar la seriedad de la oferta deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la g).

Podrá ser tomada por el oferente o un tercero a su nombre. En tal caso, ello deberá quedar establecido por el tercero en la garantía o un documento anexo adjunto a aquella.

✓En el caso que la garantía NO sea un documento electrónico:

- a) Deberá ser enviada vía CORREO o entregada de manera presencial a través de la Oficina de Partes, en SOBRE CERRADO a nombre de la SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, hasta el día y hora del cierre de la propuesta Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.
- b) Además deberá enviar el documento escaneado (independiente del tipo de instrumento que se haya tomado, ya sea electrónico o en papel) al siguiente correo electrónico: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

El horario de recepción de la Oficina de Partes será de lunes a viernes de 08:30 a 13:30, sin embargo, el oferente deberá considerar el plazo máximo de presentación de la garantía estipulado (día y hora del cierre de la propuesta) y considerarlo al momento de enviar el documento.

En caso de que la garantía no sea presentada o se entregue fuera del plazo estipulado, la oferta será considerada inadmisibles, conforme a lo señalado en el

### **Punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas.**

Lo establecido respecto a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, prevalecerá sobre la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público.

**Será responsabilidad del oferente mantenerla vigente si por razones sobrevinientes (tales como solicitud de ampliación) deja de cubrir la vigencia mínima.**

En el caso de presentar pólizas de seguro como garantía de seriedad de la oferta, éstas deben estar expresadas en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el concesionario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, la oferta será declarada inadmisibile.

#### **14.3.2.1 Garantía de Seriedad de La Oferta Electrónica**

En el caso de la garantía de seriedad de la oferta, cabe recordar que de acuerdo con el artículo N° 52, inciso 3, del Reglamento de Compras Públicas, dichos instrumentos pueden entregarse de manera electrónica, ajustándose a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el caso de que la garantía de seriedad de la oferta corresponda a un documento electrónico, ésta deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.

- a) Deberá ser incluido entre los anexos económicos subidos en la oferta.
- b) Si no se adjunta la Garantía de Seriedad en los archivos de la oferta, será causal de inadmisibilidad, de acuerdo a lo establecido en el Punto 19.3 letra b), de las presentes bases administrativas. Pues se entenderá que no presentó garantía.
- c) Si no es incluida dentro de los anexos económicos, se otorgará 0 puntos en el criterio "Cumplimiento de las obligaciones formales", de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 19.2.4 de las presentes bases administrativas.

#### **14.3.2.2 Ampliación de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

La Municipalidad, a través de la Secretaría Comunal de Planificación, podrá solicitar a todos los oferentes la ampliación de vigencia por razones de fuerza mayor atribuidos al proceso de adjudicación, con al menos 10 días hábiles previos al vencimiento de la Garantía presentada en la oferta. Esta solicitud se hará a través del Sistema de Información a todos los oferentes que hayan presentado ofertas, a través de módulo "Aclaraciones Oferta", del Portal de Compras Públicas.

Si algún oferente no acepta dicha solicitud vía foro inverso y/o no presenta el documento en el plazo solicitado, se entenderá que desiste de su oferta y ésta será declarada inadmisibile.

#### **14.3.2.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

a) **Ofertas inadmisibles o desestimadas:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 53 del Reglamento de Ley N° 19.886 de Compras Públicas, las Garantías de Seriedad de la oferta serán devueltas a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en el Sistema de Información. Este plazo podría extenderse en los casos en que se readjudique la licitación de acuerdo con lo estipulado en el Punto N° 21.3 de las presentes bases administrativas, en este caso, la devolución de sus respectivas garantías se efectuará dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que readjudica la Licitación en el Sistema de Información.

b) **Documentos ingresados sin ofertas en el portal:** En los casos que se hayan presentado garantías de seriedad de la oferta, pero no existan ofertas en el Sistema de Información, las garantías de seriedad de la oferta serán devueltas en un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

c) **Oferta adjudicada:** En el caso del oferente que se adjudique la Licitación, la Garantía de Seriedad de la oferta, será devuelta dentro de los 5 días hábiles contados desde la publicación del Contrato en el Sistema de Información.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N°1 Identificación del Oferente presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

#### **14.3.2.4 Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

La caución de la seriedad de la oferta se hará efectiva, unilateralmente por el Municipio una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de la misma.
- b) Si el proveedor adjudicado no presenta la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
- c) Si el proponente no concurre a la firma del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
- d) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada no hace entrega de la documentación exigida para la firma del contrato.
- e) Cuando los documentos o información presentados por el Proveedor, ya sea en su oferta, como documentos entregados a solicitud de la Comisión Evaluadora vía foro inverso, se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad y de libre competencia de los oferentes.

#### **15 Preguntas y Respuestas**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el Punto N° 19.3 de las presentes bases administrativas y al Artículo N° 35 ter de Ley N°19.886 de Compras Públicas.

#### **16 Modificación de las Bases y Anexos**

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo con el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Plazo que se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

### **17 Solicitud de Aclaraciones y/o Antecedentes**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información. Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (Punto N° 14.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 10 puntos en la tabla de evaluación detallada en el Punto N° 19.2.4 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas, para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 25 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público. Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula. La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público. De acuerdo con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

### **18 Contacto Durante la Licitación y Aclaraciones**

De acuerdo con el Artículo 35 ter de la Ley de compras públicas, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- c) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886. De no ser así, el Municipio presentará el reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

### **19 Evaluación de las Propuestas**

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo únicamente para aquellos oferentes que

hayan presentado su oferta a través del portal Mercado Público.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios y/o profesionales, nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio. Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada Declaración Jurada de ausencia de conflicto de interés y confidencialidad.

Como sujetos pasivos, y mientras se mantengan en tal calidad, les serán aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos. No obstante, no deben sostener reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

**Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:**

- Tener contactos con los oferentes, salvo lo referente al artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar algún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, teniendo presente lo indicado en el punto N° 19.2 de las bases administrativas, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases, en conformidad a lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley 19.886.

#### 19.1 Método de Evaluación

Se realizará una evaluación y calificación de las propuestas recepcionadas en la Apertura a las cuales se les asignará nota 10.00 como puntaje máximo y 0.00 como mínimo para cada uno de los parámetros de evaluación establecidos, cuya sumatoria otorgará la calificación final asignada para cada uno de los oferentes que hayan presentado propuesta y cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Es importante mencionar, que el grado de participación en cuanto a porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación, se han estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

#### 19.2 Criterios de Evaluación

Los factores y ponderaciones se desglosan como sigue:

Ítem	Porcentaje
Condiciones de empleo y remuneración	30%
Oferta económica	50%
Experiencia	10%
Cumplimiento de Obligaciones Formales	5%
Programa de Integridad y Compliance	5%
<b>Suma</b>	<b>100%</b>

La Comisión Evaluadora analizará las propuestas recibidas y establecerá un orden de prelación de las ofertas administrativa y técnicamente admisibles en base al puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{CER} \times 30\%) + (\text{OE} \times 50\%) + (\text{E} \times 10\%) + (\text{COF} \times 5\%) + (\text{PIC} \times 5\%)$$

### 19.2.1 Condiciones de Empleo y Remuneración

En este ítem se evaluará las condiciones de empleo y de remuneraciones para los trabajadores para este contrato, según los siguientes subcriterios:

	COMPONENTE	FACTOR DE PONDERACIÓN
a)	Condiciones de Empleo	30%
b)	Condiciones de Remuneración	50%
c)	Trabajadores del contrato anterior con Permanencia	20%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

$$\text{Puntaje Final} = (\text{CE} * 30\%) + (\text{CR} * 50\%) + (\text{TCA} * 20)$$

#### a) Condiciones de Empleo

Para la evaluación de este criterio se considerará el porcentaje de trabajadores que el oferente comprometa contratar con contrato indefinido respecto de todos los trabajadores de la empresa para la ejecución de este contrato, lo anterior deberá ser declarado en el Formato N°7 completando toda la información solicitada. La asignación de puntajes será según la siguiente tabla:

Porcentaje de trabajadores comprometidos con contrato indefinido	Puntaje
80% o más de los trabajadores con contrato indefinido.	10
60% a menos de 80% de los trabajadores con contrato indefinido.	8
40% a menos de 60% de los trabajadores con contrato indefinido.	6
20% a menos de 40% de los trabajadores con contrato indefinido.	4
Menos de 20% de los trabajadores con contrato indefinido.	2
No entrega información, está incompleta, no está clara.	0

#### b) Condiciones de Remuneración Conductores, Auxiliares/peonetas, barrenderos

Para la evaluación de este criterio se considerará tanto la remuneración (sueldo base) como los bonos o asignaciones brutas de los trabajadores de la empresa, es decir el total Remuneración Bruta Permanente de barrenderos, peonetas/auxiliares y conductores que será parte de este contrato. Lo anterior deberá ser declarado en el Formato N°7 completando toda la información solicitada. La asignación de puntajes será según la siguiente tabla:

Porcentaje de trabajadores del oferente con contrato de trabajo y cuya remuneración bruta es superior al promedio de los últimos 3 meses del contrato actual (en el caso de peonetas, conductores y barrenderos)	Puntaje
80% o más de los trabajadores antes mencionados gana sobre el promedio de los trabajadores actuales.	10
60% a menos de 80% de los trabajadores antes mencionados gana sobre el promedio de los trabajadores actuales.	8
40% a menos de 60% de los trabajadores antes mencionados gana sobre el promedio de los trabajadores actuales.	6
20% a menos de 40% de los trabajadores antes mencionados gana sobre el promedio de los trabajadores actuales.	4
Menos de 20% de los trabajadores antes mencionados gana sobre el promedio de los trabajadores actuales.	2
No entrega información, está incompleta, no está clara.	0

Tener presente que de acuerdo con lo establecido por la Ley N°21.578, artículo 1° inciso final, a partir del 1 de mayo de 2025, el ingreso mínimo para trabajadores mayores de 18 años y de hasta 65 años es de \$529.000. Y, además deberá tener presente lo indicado en el punto 14.2.3 acerca de los sueldos que reciben actualmente peonetas, conductores y barrenderos.

El inspector técnico verificará durante la ejecución del contrato que las condiciones de empleo y remuneraciones ofertadas sean mantenidas y/o actualizadas de conformidad a la normativa vigente, procediendo multas y/o término anticipado en caso contrario.

En caso que el oferente presente trabajadores con una remuneración bruta inferior al monto mínimo legal permitido, su oferta será declarada inadmisibles.

**c) Trabajadores del contrato anterior con Permanencia**

Con este criterio se busca evaluar el porcentaje que el oferente declare de cantidad de trabajadores del contrato actual que mantendría en su dotación. Esto será evaluado con la siguiente tabla:

Porcentaje de trabajadores del Contrato Anterior	Puntaje
50% o más de los trabajadores del contrato anterior.	10
40% a 49% de los trabajadores del contrato anterior.	8
30% a 39% de los trabajadores del contrato anterior.	6
20% a 29% de los trabajadores del contrato anterior.	4
Menos de 20% de los trabajadores del contrato anterior.	2
No entrega información, está incompleta, no está clara.	0

**19.2.2 Oferta Económica**

La evaluación de las Ofertas Económicas se efectuará a través de la siguiente fórmula:

$$PP = ((MPO) / (PO)) * 10.00$$

Dónde:

PP: Puntaje del Precio Evaluado

MPO: Será el menor precio de las ofertas recibidas y corresponde al valor total del servicio por los 72 meses (IVA incluido) del Formato N° 8.

PO: Precio de la oferta evaluada y corresponde al valor total del servicio por los 72 meses (IVA incluido) del Formato N°8.

En el caso de que se evalúe sólo una oferta, se asignará nota 10 a este factor.

**19.2.3 Experiencia**

Este factor se evaluará de mayor a menor experiencia, según la cantidad de servicios iguales ejecutados, de acuerdo con lo declarado por el Oferente a través del Formato N° 5 y debidamente acreditado.

Para los efectos de la evaluación de la experiencia se considerarán como "servicios iguales" a aquellos contratos o servicios que haya realizado el Oferente y que comprendan lo siguiente, todo ello, en un mismo contrato:

Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios con limpieza viaria.

La escala de evaluación de la Experiencia en Servicios Similares será la siguiente:

Tramo por Experiencia	Puntaje
6 a 10 servicios ejecutados	10 puntos
4 a 5 servicios ejecutados	7 puntos
1 a 3 servicios ejecutados	5 puntos

0 servicios ejecutados, no informa o no acredita experiencia o no es válida.	0 punto
--	---------

Para acreditar la experiencia solicitada, los Oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. No se considerará la experiencia que no esté detallada en el Formato indicado.
- b. No se considerará la experiencia que no esté debidamente respaldada y ordenada.
- c. No se considerará los documentos que no sean legibles, estén cortados o incompletos.
- d. Solo se evaluarán los servicios ejecutados a partir del año 2014 en adelante. La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de inicio de actividades de la empresa coincida con el año a partir del cual se validarán las experiencias, es decir año 2014.
- e. Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente.
- f. Si el oferente presenta más experiencias sólo se evaluarán las primeras 10 del listado, por lo tanto, será responsabilidad del oferente corroborar si dichas experiencias están debidamente respaldadas.
- g. Los documentos que no vengán debidamente FIRMADOS y TIMBRADOS por el mandante, no serán considerados como válidos.
- h. Cualquier servicio diferente a servicio de recolección de residuos sólidos, limpieza viaria, barrido de calles en los términos descritos en las Especificaciones Técnicas o estas Bases Administrativas, no será considerado como válido.
- i. Los documentos presentados como respaldos deberán coincidir con la información entregada en el Formato N° 5. Si la información no es concordante, no será contabilizada como válida.
- j. En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose sólo la experiencia de servicios realizados directamente por el Oferente, es decir por la persona jurídica que está postulando.
- k. No se considerarán contratos ni certificados emitidos por el mandante de servicios subcontratados.
- l. Cualquier documento que no cuente con todas las características detalladas anteriormente, NO será contabilizado como válido.
- m. Cualquier documento de respaldo diferente a los detallados anteriormente, no será contabilizado como válido.

En el caso que los documentos no cuenten con la información mínima requerida (exceptuando la firma y timbre), el oferente deberá adjuntar documentos que acrediten la información faltante, los cuales deberán estar firmados y timbrados por el respectivo Mandante.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de contabilizar como no válida una experiencia presentada, si considera que los respaldos entregados carecen de la información necesaria o bien no son suficientes para poder validar la información entregada.

#### 19.2.4 Cumplimiento de las Obligaciones Formales

Se evaluará de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta, la propuesta será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de todos sus antecedentes vigentes hasta el cierre de la propuesta	10 pts.
Ofertas que no presentan todos los antecedentes en la forma solicitada, vigentes o posteriores a la fecha de cierre.	0 pts.

Tener presente que cuando la garantía de seriedad sea emitida electrónicamente y no se incluye dentro de los anexos económicos, se otorgará 0 puntos en este criterio.

### 19.2.5 Programa de Integridad y Compliance

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, cualquiera de los siguientes documentos, los cuales se considerarán como documentos válidos para acreditar la implementación de los mencionados programas, los siguientes:

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.

Se otorgará el puntaje máximo, es decir, 10 puntos, a los proveedores que hayan declarado e implementado programas de integridad y cumplimiento, los cuales sean conocidos por sus trabajadores y estén diseñados para mitigar los riesgos de corrupción, asegurando buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Para ello, el oferente deberá presentar una declaración jurada simple en la que indique el documento relacionado y confirme si estos programas son o no de conocimiento de sus trabajadores. Esta declaración corresponde al Formato N°9.

Será evaluada con 10 puntos a quien cumpla y con 0 puntos a quien entrega sin cumplir estos requisitos:

Factor de evaluación	Puntaje
Ofertas que cumplen con la presentación de Códigos de ética internos o Manuales	10 pts
Ofertas que no presentan Códigos de ética internos o Manuales	0 pts

### 19.3 Causales de Inadmisibilidad

La Municipalidad considerará desierta la licitación en los siguientes casos: cuando no se presenten ofertas o cuando las mismas no resulten convenientes a los intereses del municipio. Además, se declarará inadmisibile la oferta si el oferente tiene contacto con cualquier medio de comunicación social, realiza apariciones en medios, emite comunicados de prensa, concede entrevistas, publica información en redes sociales, entre otros, relacionados con el proyecto. A continuación, se detallan las causales específicas de inadmisibilidad:

- a) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta en caso de ser física no ha sido ingresada a través de la Oficina de Partes al momento de realizar la apertura de las ofertas.
- b) Si la Garantía de Seriedad de la Oferta digital no fue incluida en los anexos electrónicos al momento de realizar la apertura de las ofertas.
- c) Si la Garantía de Seriedad de la oferta no cumple con los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases administrativas.
- d) Si el oferente presenta pólizas de seguro como garantía de seriedad de la oferta y éstas no cumplan con las características detalladas en el punto N° 14.3.2 de las presentes bases.
- e) Si en el caso de solicitar ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, por razones de fuerza mayor atribuidos al proceso de adjudicación, el oferente no la presenta, se entenderá que desiste de la oferta y será declarada inadmisibile.
- f) Si los valores entregados en el Formato N° 8: Oferta Económica (Valor Neto y con IVA), no coinciden entre sí (valores netos y sus valores con IVA) y no se pueda llegar a ese valor mediante una simple revisión de cálculos incorporando los decimales que puedan haber generado la diferencia.
- g) Si el municipio por motivos de disponibilidad presupuestaria decide no adjudicar

- ofertas que superen el precio referencial.
- h) Falta de alguno de los antecedentes técnicos o, los formatos presentados, no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información mínima que deben contener o se encuentran incompletos.
  - i) Falta de alguno de los antecedentes económicos o, los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información mínima que deben contener o se encuentran incompletos.
  - j) Las ofertas que obtengan un puntaje total inferior a 5.0 serán consideradas inadmisibles.
  - k) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con funcionarios o profesionales del municipio, todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo con la Ley de Compras Públicas y Reglamento 19.886.
  - l) Si se demuestra que la información entregada ya sea en la oferta, como vía foro inverso, es falsa, ha sido alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes.
  - m) Si el oferente, en el Formato N°7 Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración, letra b), presenta trabajadores con remuneración inferiores al monto mínimo legalmente permitido.
  - n) Si el oferente al momento de ingresar su oferta no se encuentra inscrito y hábil en ChileProveedores.
  - o) En caso que se detecte que algún integrante de la UTP está participando en otros procesos con distintas uniones simultáneamente.
  - p) Si un oferente presenta más de una oferta, se declarará inadmisibles la o las ofertas menos convenientes para el municipio.
  - q) Si un oferente postulando como UTP no cumple con los requisitos para postular con este mecanismo (Puntos 2.4 y 2.5 de las Bases Administrativas) y no son empresas de menor tamaño.
  - r) Si el oferente postulando como UTP no presenta la escritura pública al momento de ofertar.

#### 19.4 Resolución de Empates

El mecanismo para la resolución de empates es, si en la evaluación de 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**. Si el empate persiste, se adjudicará al oferente con mejor puntaje en **Condiciones de Empleo y Remuneración**. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en el criterio de evaluación **Experiencia**. Si se mantiene el empate, se adjudicará al oferente que tenga mejor puntaje por **Programa de Integridad y Compliance**. Si se mantiene el empate, se adjudicará al oferente que tenga mejor puntaje por **Cumplimiento de Obligaciones Formales**. Cuando se produzcan situaciones en que, a pesar de la aplicación de los criterios de desempate, éste se mantiene, se adjudicará la oferta que haya ingresado primero en la plataforma Mercado Público, según lo establece el Comprobante de Ingreso de Oferta que emite el Sistema de Información.

#### 20 Concejo Municipal

Atendido el monto de la licitación, superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación el acuerdo del Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### 21 Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, previa toma de razón de la Contraloría General de La República, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9º de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886 y en el N° 18 de las presentes bases administrativas.

#### 21.1 Puntaje mínimo de adjudicación

Toda oferta que obtenga un puntaje final inferior a 5.0 será declarada inadmisibile y por ende, no podrá ser adjudicado. El puntaje final no será aproximado.

#### 21.2 Cambio de fecha de adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

#### 21.3 De la facultad de Readjudicar

El Municipio, previa toma de razón de la contraloría General de la República, podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa y podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en los siguientes casos:

- a) Si el concesionario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato dentro del plazo estipulado en el Punto N° 22.9 de las presentes bases.
- b) Si el concesionario se desiste de celebrar el contrato.
- c) Si el concesionario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el concesionario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- e) En el caso de que el oferente adjudicado sea quien excede el precio referencial y no sea posible gestionar la obtención de mayores recursos para la adquisición, por no existir disponibilidad presupuestaria vigente, el Municipio readjudicará la propuesta al oferente que siga en puntaje, siempre y cuando este cumpla con el monto referencial inicial, es decir los \$57.600.000.000- IVA, incluido con impuestos incluidos y demás requisitos de la licitación.

#### **En el caso particular de las UTP:**

En el caso de que el concesionario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N°19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, la UTP, no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el integrante que se retira es alguno de los hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, por tratarse de una licitación superior a 500 UTM.

#### 21.4 Comunicación del resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación

en el Sistema de Información.

#### **21.5 Mecanismo para solución de consultas respecto a la ADJUDICACIÓN**

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a la misma dirección de contacto de la presente propuesta: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

#### **21.6 Comportamiento ético del Concesionario**

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **22 Del Contrato**

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la fecha de notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información (24 horas desde su publicación).

**Previo a la firma del contrato el concesionario debe:**

1. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **8 días hábiles** posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo con lo estipulado en el punto 22.9 de las bases administrativas.

En caso de que el Proveedor no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tener la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será el siguiente:

La Dirección de Asesoría Jurídica enviará la propuesta de contrato al Proveedor, mediante correo electrónico, en formato PDF.

El Proveedor, si está de acuerdo con los términos del contrato, tendrá 3 alternativas para firmar:

- Puede firmar el contrato ante Notario Público.
- Mediante firma electrónica avanzada.
- O presencial en las oficinas de Dirección de Asesoría Jurídica de este Municipio.

Recibido el archivo firmado por el Proveedor, el Municipio, lo suscribe con su firma.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Proveedor de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

Si por causa imputable al Concesionario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del concesionario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibiliten la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes Bases, especificaciones, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

#### 22.1 Firma electrónica

La ley N° 19.799 sobre Firma Electrónica dispone en su artículo 7° que los contratos de los órganos del Estado, suscritos mediante firma electrónica, "serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel".

Por lo tanto, previo acuerdo con el Proveedor, éste puede firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica simple o una avanzada.

#### 22.2 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), entendiéndose que los valores totales serán exclusivamente aquellos indicados en los Formatos de la Licitación, expresados en moneda nacional.

Los valores del contrato se reajustarán de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 22.3.1 de las presentes bases administrativas.

#### 22.3 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el decreto alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá al valor que oferte el proveedor, más IVA, el cual no podrá superar el 30% del monto máximo referencial estipulado en el Punto N° 5, considerando los servicios, cuya ejecución se detalla en las presentes bases administrativas, en las Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación, asumiendo el proveedor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al Proveedor a cobrar ningún valor adicional.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal mercado público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total, en el formato N° 8 de Oferta económica.

##### 22.3.1 Reajuste del Valor de los Servicios

El reajuste del valor de los servicios será anual, considerando el primer reajuste al momento de cumplir un año desde la fecha establecida en el acta de inicio de los servicios. Esto de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el Organismo que legalmente lo reemplazare.

El reajuste se aplicará a los precios ofertados en el Formato N° 8 "Oferta Económica".

La fórmula para el cálculo del valor reajustado corresponde a la siguiente:

$$\text{Valor Reajustado} = \text{Valor a Reajustar} \times (1 + \text{Variación Porcentual})$$

Variación anual o 12 meses (%): Corresponde a la variación (porcentual) del índice del mes en curso (t) respecto de igual mes del año anterior. (Si la variación fuera un valor negativo, no existirá reajuste para esa anualidad).

La variación porcentual se puede calcular de forma manual o a través de la Calculadora IPC, aplicación desarrollada por el Instituto Nacional de Estadísticas que permite calcular la tasa de variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre dos periodos. <https://calculadoraipc.ine.cl/>

#### Forma manual:

La fórmula para el cálculo de la variación porcentual corresponde a la siguiente:

$$\left\{ \frac{\text{Índice del mes de referencia}}{\text{Índice del mes de referencia del año anterior}} \right\} \times 100 - 100 = \text{Variación Porcentual}$$

- Se debe tener presente que, al cumplir un año de la firma del acta de inicio de servicio, si la fecha corresponde a un día de la primera quincena (1 al 15), el índice del mes de referencia corresponde al índice del mes anterior, por lo que en la fórmula debe dividirse por el índice del mismo mes, pero del año anterior. Si corresponde a una fecha de la segunda quincena (16 en adelante) se utiliza el índice del mes de referencia y en la fórmula debe dividirse por el índice del mismo mes, pero del año anterior.
- El reajuste se realizará de acuerdo con la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el Organismo que legalmente lo reemplazare, donde la cantidad de decimales a utilizar en el Índice (Valor en puntos) para el cálculo de la variación será de 2 decimales, tal como lo entrega el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Para la determinación de la variación porcentual se considerarán las reglas de aproximación, para realizar el cálculo del valor reajustado. Es decir, si se trata de un decimal mayor a 5 se redondea o aproxima al alza, por ejemplo 3,78 se aproxima a 3,8. Si fuera 3,71 se aproxima a 3,7.

#### Calculadora IPC:

El INE pone a disposición del público general en su web institucional la Calculadora IPC. Esta herramienta está destinada a realizar los ejercicios y cálculos de reajustabilidad y variación de precios del índice general entre períodos, de una forma mucho más rápida y eficiente. Lo anterior, evita que el usuario deba empalmar y obtener las variaciones deseadas manualmente.

Para utilizar correctamente la calculadora IPC, y calcular la variación del IPC entre períodos; el usuario debe únicamente conocer el período considerado, tanto inicial como final, correspondientes al reajuste o variación de interés.

Debiendo tener presente que, al cumplir un año de la firma del acta de inicio de servicio, si la fecha corresponde a un día de la primera quincena (1 al 15), el mes de referencia corresponde al mes anterior. Si corresponde a una fecha de la segunda quincena (16 en adelante) se utiliza el mes de referencia.

Una vez que se cumpla 1 año de ejecución del servicio, es decir 1 año contado desde la fecha de firma del Acta de Inicio del servicio, el Proveedor deberá presentar a la Inspección Técnica, para su aprobación, el Formato N°8 de Oferta Económica, respectivamente, con los precios (valores netos horas) reajustados de acuerdo a lo indicado en el presente numeral, dichos precios son los que registrarán el respectivo año, quedando una copia en el Libro de anotaciones y una copia en la carpeta de inspección técnica.

El segundo año se contabilizará a partir de la fecha de término del primer año.

El tercer año se contabilizará a partir de la fecha de término del segundo año.

El cuarto año se contabilizará a partir de la fecha de término del tercer año.

El quinto año, se contabilizará a partir de la fecha de término del cuarto año.

El sexto año, se contabilizará a partir de la fecha de término del quinto año.

Las cláusulas de reajuste en los contratos públicos son una herramienta esencial para mantener el equilibrio económico del contrato en tiempos de inflación y otros cambios económicos. Al establecer estos mecanismos, se logra asegurar tanto la estabilidad para los proveedores como la transparencia y eficacia para las entidades públicas, promoviendo la competitividad y la eficiencia en las compras públicas.

#### 22.4 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del proveedor, así como también todo gasto inherente a la ejecución del servicio, como asimismo de la aplicación del contrato.

#### 22.5 Subcontratación

El Proveedor no podrá subcontratar ni parcial ni totalmente los servicios que aquí se contratan.

#### 22.6 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el Proveedor o por el Inspector Técnico del Contrato, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado suscrito por el IT.

Las modificaciones sólo procederán cuando exista acuerdo mutuo entre las partes y no alteren la esencia de la propuesta original. Las modificaciones deberán ser autorizadas por la Inspección Técnica, para lo cual se deberá solicitar por escrito dicha modificación, adjuntando la siguiente documentación:

1. Informe Técnico firmado por el IT del servicio,
2. Presupuesto itemizado original versus nuevo propuesto
3. En caso de variaciones en los gastos de operación y administración, se deberá actualizar el certificado del Concejo Municipal respectivo.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica y deberá ser suscrito por ambas partes (Municipio y Proveedor) en tantos ejemplares, como partes haya, quedando un ejemplar para cada uno. Dicho instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

**Las modificaciones de contrato, que consideren variaciones en los montos contratados, deberán aplicar el reajuste del valor de los servicios, de acuerdo con lo estipulado en el punto 22.3.1 de las presentes bases.**

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

##### 22.6.1 Aumento de servicios

No se ejecutarán aumentos de servicios, salvo aquellos que sean expresamente solicitados por escrito, por el Municipio a través de la Inspección Técnica y que cuenten con la aprobación respectiva. Por consiguiente, el Proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, aunque no aparezca su descripción en Especificaciones Técnicas.

Para solicitar el aumento de Contrato se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Se pida ANTES de la ejecución de los servicios
- b) Exista disponibilidad presupuestaria

El Inspector Técnico formulará el requerimiento al Proveedor, quien deberá presentar un presupuesto según los valores ofertados en el Formato N°8 Oferta Económica, actualizado según el año de requerimiento.

La Inspección Técnica, tendrá un plazo de 7 días hábiles para la revisión de los antecedentes, una vez aprobado, el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, enviando los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha. El inspector técnico deberá

tener presente que si las modificaciones superan las 499 UTM deberá solicitar la aprobación del Concejo Municipal.

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitud de aumento de contrato
- Presupuesto del contratista debidamente firmado
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de aumento.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue el aumento de contrato con la correspondiente garantía.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado, independiente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas al contrato durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto originalmente convenido.

#### **22.6.1.1 Garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato – Aumento de los Servicios**

El Proveedor deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, por una nueva garantía, o bien presentar una por el porcentaje de aumento previo a la suscripción del contrato de aumento, debiendo el IT otorgar visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) En cuanto al monto:
  - Garantía nueva: 5% del valor neto del aumento de contrato-
  - Garantía inicial aumentada: 5% del valor neto del contrato + el 5% del valor neto del aumento del contrato.
- f) En cuanto a vigencia:
  - Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
- g) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y correcta ejecución de los servicios **Licitación Pública ID 4295-32-LR25 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y OTROS COMUNA DE LA SERENA.**
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del IT y el IT suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el IT la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el IT devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- lunes a viernes de 08:30 a 13:30

#### **22.6.1.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica (Aumento)**

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA,
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico del Inspector Técnico e Inspector Técnico suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y remitir una copia vía oficio al Departamento de Finanzas, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del contrato de aumento, para su conocimiento, esto considerando que las garantías electrónicas no necesitan ser enviadas a custodia.

En caso de estar mal emitida la remitirá al Contratista para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

#### **22.6.1.3 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento**

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el concesionario mediante otra garantía de las señaladas en este punto y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

#### **22.6.2 Disminuciones de servicios**

No se harán disminuciones de servicios, salvo que ellos sean expresamente solicitados por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al Proveedor a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertados en el Formato N°8 Oferta Económica y teniendo en consideración el año del servicio en curso y su reajuste. Luego de ello, con V°B° de Administración Municipal, remitirá los antecedentes al Inspector Técnico, para que este remita los documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Por consiguiente, el Proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

En caso de disminución la garantía de fiel cumplimiento, podrá remplazarse por otra de acuerdo a la disminución del contrato.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado, independiente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas al contrato durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto originalmente convenido

#### **22.6.3 Servicios Extraordinarios**

No se ejecutarán servicios extraordinarios, salvo aquellos que sean expresamente solicitados por escrito, por el Municipio a través de la Inspección Técnica y que cuenten

con la aprobación respectiva. Por consiguiente, el Proveedor deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, aunque no aparezca su descripción en Especificaciones Técnicas.

Para solicitar el aumento de Contrato se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Se pida ANTES de la ejecución de los servicios
- b) Exista disponibilidad presupuestaria

El Inspector Técnico formulará el requerimiento al Proveedor, quien deberá presentar un presupuesto.

La Inspección Técnica, tendrá un plazo de 7 días hábiles para la revisión de los antecedentes, una vez aprobado, el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud al Administrador Municipal, enviando los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de servicios extraordinarios, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha. El inspector técnico deberá tener presente que si las modificaciones superan las 499 UTM deberá solicitar la aprobación del Concejo Municipal.

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitud de aumento de contrato
- Presupuesto del contratista debidamente firmado
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de aumento.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue el aumento de contrato con la correspondiente garantía.

El monto máximo de los servicios extraordinarios no podrá superar el 30% del monto contratado, independiente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas al contrato durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto originalmente convenido.

#### **22.6.3.1 Garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato – Servicios extraordinarios**

El Proveedor deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, por una nueva garantía, o bien presentar una por el porcentaje de aumento previo a la suscripción del contrato de aumento, debiendo el IT otorgar visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- i) A la vista e irrevocable
- j) De liquidez inmediata
- k) En pesos chilenos.
- l) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- m) En cuanto al monto:
  - Garantía nueva: 5% del valor neto del aumento de contrato-
  - Garantía inicial aumentada: 5% del valor neto del contrato + el 5% del valor neto del aumento del contrato.
- n) En cuanto a vigencia:
  - Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial

- o) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Servicios extraordinarios y correcta ejecución de los servicios *Licitación Pública ID 4295-32-LR25 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y OTROS COMUNA DE LA SERENA.*
- p) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del IT y el IT suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de aumento de contrato, una vez revisada y contar con V°B°, el IT la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el IT devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- lunes a viernes de 08:30 a 13:30

#### **22.6.3.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica (Servicios extraordinarios)**

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- c) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- d) Deberá ser enviada al correo electrónico del Inspector Técnico e Inspector Técnico suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

Será responsabilidad del Inspector Técnico revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento del contrato y remitir una copia vía oficio al Departamento de Finanzas, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del contrato de aumento, para su conocimiento, esto considerando que las garantías electrónicas no necesitan ser enviadas a custodia.

En caso de estar mal emitida la remitirá al Contratista para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

#### **22.6.3.3 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento**

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el concesionario mediante otra garantía de las señaladas en este punto y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

#### **22.7 Interpretación de los antecedentes del Contrato**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

## 22.8 Prohibición de cesión de Contrato

El concesionario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

## 22.9 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios

El oferente una vez adjudicada la licitación y previo a la firma del contrato, deberá presentar el instrumento cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales tanto de sus trabajadores como de los trabajadores subcontratados (Ley 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social; Subsecretaría Del Trabajo, Regula Trabajo En Régimen De Subcontratación, El Funcionamiento De Las Empresas De Servicios Transitorios Y El Contrato De Trabajo De Servicios Transitorios), con las siguientes características.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento del contrato deberá tener TODAS las características indicadas en los puntos siguientes.

La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

El plazo indicado en el punto 22.9.1 en cuanto a la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento, prevalecerá respecto a la fecha de vencimiento indicada en la Ficha de la Licitación del portal Mercado Público, en consideración a la fecha definitiva en que se suscriba el Contrato y se firme el Acta de Inicio de Servicio.

Para el cálculo de la vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de Entrega de Servicio, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Proveedor a cobrar ningún valor adicional.

La garantía puede ser tomada por el concesionario o un tercero a su nombre.

-La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes ubicada en Calle Arturo Prat N° 451 a nombre SECPLAN (calle Arturo Prat 2do piso), indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

-Se solicita además enviar el documento al correo electrónico: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:

- lunes a viernes de 08:30 a 13:30.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

En caso de estar mal emitida se remitirá al Proveedor para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

### 22.9.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl) indicando el ID Y nombre de la licitación.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío vía correo electrónico al Departamento de Finanzas, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo

a la firma del Contrato. Lo anterior, considerando que las garantías digitales no necesitan ser enviadas a custodia.

#### **22.9.2 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento**

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el concesionario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá como garantía solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío vía correo electrónico al Departamento de Finanzas, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato. Lo anterior, considerando que las garantías digitales no necesitan ser enviadas a custodia.

#### **22.9.3 Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de los servicios por el total del contrato (72 meses)**

La garantía de fiel cumplimiento por el plazo total de ejecución del contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado
- f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Inicio del servicio + 72 meses+ 90 días corridos.
- g) Glosa: Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de los servicios- Licitación Pública ID: 4295-32-LR25 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y OTROS COMUNA DE LA SERENA.
- h) Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la g).

#### **22.9.4 Garantía por fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de los servicios anual**

En consideración a lo establecido en el inciso primero del Artículo 121, Inciso N°4 del Reglamento de la Ley N° 19.886, respecto de asociar las garantías a periodos de cumplimiento, el oferente adjudicado podrá presentar garantías de fiel cumplimiento de contrato una vez cumplido el año en el cumplimiento de prestación del servicio. Es decir, podrá presentar una primera garantía anual y esta podrá ser sustituida al cumplir un año de contrato, respetando los porcentajes y vigencias indicados en estas Bases:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor *anual* neto ofertado.
- f) Vigencia *Primera garantía*: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de Inicio del servicio + 12 meses contados desde la fecha del acta de inicio del servicio
- g) Vigencia *segunda garantía*: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior
- h) Vigencia *tercera garantía*: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior.

- i) Vigencia **cuarta garantía**: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior.
- j) Vigencia **quinta garantía**: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior.
- k) Vigencia **sexta y última**: 12 meses contados desde el último día de vigencia de la garantía anterior + 90 días corridos.
- l) Glosa: Garantía Por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de los servicios- Licitación Pública ID: 4295-32-LR25 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y OTROS COMUNA DE LA SERENA.
- m) La renovación deberá ser realizada con al menos 30 días corridos de anticipación a su vencimiento. De no cumplirse esto último dentro del plazo indicado, la Municipalidad podrá hacerla efectiva.
- n) Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la j), según corresponda.

La garantía podrá ser tomada por el concesionario o un tercero a su nombre. En tal caso, ello deberá quedar establecido por el tercero en la garantía o un documento anexo adjunto a aquella.

#### **22.9.5 Causales para hacer efectiva la garantía**

El cobro de la garantía se hará efectiva unilateralmente por el Municipio una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) En el evento que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto de sus trabajadores durante la ejecución del contrato y no fuera rebajado del estado de pago correspondiente o bien éste no fuere suficiente para el pago total de lo adeudado.
- b) Cuando las multas aplicadas no sean pagadas o no sea posible descontarlas del respectivo estado de pago.
- c) No guardar confidencialidad de la información de acuerdo con lo estipulado en el Punto N°32 de las presentes bases administrativas.
- d) Cuando las multas aplicadas superen el monto máximo estipulado para cada incumplimiento.
- e) Cuando el proveedor presentó garantías anuales y éstas no fueron renovadas en el plazo estipulado (ver punto N°22.9.4 de las bases administrativas), sin perjuicio de poder poner término anticipado al contrato.
- f) Cuando por una causa imputable al Proveedor, se haya puesto término anticipado al contrato.

#### **22.9.6 Vigencia de garantías**

El Proveedor deberá mantener siempre vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución del servicio, si éste aumenta su plazo, o si se registraran retrasos en el término de los servicios, es decir, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, o por cualquier causa sobreviniente a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida, el Proveedor deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el presente punto, al Inspector Técnico. El Proveedor tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

#### **22.9.7 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento**

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 Inciso final del Reglamento de Compras Públicas, cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Entidad Licitante podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento 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

Esta garantía adicional se deberá constituir de la misma forma indicada en el punto N°22.9 de las presentes bases administrativas. Esta garantía deberá ser presentada de forma previa a la suscripción del contrato.

### **23 Acta de Inicio del Servicio**

Una vez realizada la toma de razón de la Contraloría General de La República, tramitado el Decreto que adjudicó la licitación, suscrito el contrato, entregada la garantía y aprobado este último por Decreto Alcaldicio, previa aprobación del Concejo Comunal, el Inspector Técnico le comunicará vía correo electrónico al concesionario, la fecha de la firma del Acta de Inicio de Servicios. La cual no podrá exceder los 5 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto que aprueba contrato en el sistema de información.

El correo al cual le será informado la fecha de firma del Acta, será el que el proveedor entregue en el Formato N°1 de Identificación del oferente. El proveedor adjudicado DEBERÁ confirmar la recepción del correo, confirmando la fecha de firma.

Si el concesionario o su representante legal no concurren los días fijados, el IT le comunicará, también por correo, un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el que no excederá de 2 días hábiles desde la notificación.

El concesionario se entenderá notificado de las comunicaciones que se mencionan en este numeral al tercer día hábil de despachado el correo electrónico.

Al momento de suscribir el Acta de Inicio del servicio, el Proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Manual de Prevención de Riesgos de la Empresa.
- b) Nómina de los Trabajadores asignados al servicio (incluyendo sus cargos) con sus respectivos contratos y/o anexos.
- c) Documento de respaldo de entrega de los Elementos de Protección Personal y Ropa de trabajo entregados a los trabajadores
- d) Anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores.
- e) Certificado de Afiliación a algún organismo de administración contemplado en la Ley 16.744 que establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales.
- f) Listado de vehículos/maquinarias/equipos con toda su documentación vigente.
- g) Demás antecedentes que el inspector técnico considere necesarios.
- h) Pólizas de seguros requeridos en el punto 25.5.

### **24 Inspección Técnica**

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico (IT), el profesional y/o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena, le haya encargado la función de velar directamente por la inspección del servicio y en general, por el cumplimiento del contrato materia de la presente Licitación; el IT será designado mediante Decreto Alcaldicio. Sin perjuicio de lo anterior, el IT podrá ser asesorado por otros profesionales en caso de que lo requiera.

Tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- d) Verificar la vigencia de las garantías y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- e) Aprobar o rechazar las modificaciones de contrato
- f) Supervisar que el servicio se ejecute conforme a las normas aplicables en la materia de la presente licitación.
- g) Administrar y registrar en el archivo de servicio, establecido en el punto N° 24.1 de las presentes bases administrativas, todos los sucesos relevantes tales como: supervisión de servicios, cambios, acuerdos, compromisos, etc.
- h) Solicitar la aplicación de multas y/o término anticipado del contrato, de proceder.

- i) Aceptar o rechazar la factura en el plazo de 8 días corridos, de conformidad a lo indicado en el artículo 3 de la Ley 19.983.
- j) Solicitar al proveedor en cualquier momento durante la ejecución del contrato, las planillas de pago de remuneraciones, para verificar el cumplimiento de lo ofertado, en el Formato N°7. En caso que no se esté cumpliendo se cursará la respectiva multa.
- k) La Inspección Técnica podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato la dotación de conductores y operarios y el cumplimiento de los horarios, así como también que el contrato cuente con la estructura organizacional que se requiere en las especificaciones técnicas.
- l) Denunciar a la autoridad cualquier incumplimiento de la normativa laboral y previsión social en que incurra el concesionario durante la ejecución del contrato.
- m) Solicitar al Proveedor mensualmente el Certificado de obligaciones laborales y previsionales, aun cuando no se presente Estado de Pago, a fin de verificar el cumplimiento de pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores.
- n) Incorporar en el Estado de pago todos aquellos documentos relevantes para la tramitación del mismo y que son de su autoría o competencia.
- o) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- p) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro.
- q) El IT podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte los servicios o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el contratista.
- r) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.

Toda comunicación entre el Proveedor y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico.

#### 24.1 Archivo de Servicio

La Inspección Técnica deberá llevar un archivo de servicio, ya sea en papel o digital, el que será de uso exclusivo de ésta, en ella se llevará el registro de todos los antecedentes administrativos de la licitación y todos aquellos documentos que se generen por la ejecución del contrato que regula el servicio licitado. Este archivo deberá estar foliado y en orden cronológico.

#### 25 El Proveedor

El proveedor deberá ejecutar el servicio conforme a las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos que conforman esta propuesta, tendrá las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables:

- a) El Proveedor quedará siempre responsable de los fraudes y vicios del servicio, que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio que su labor requiere.
- c) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del servicio, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- d) Será responsabilidad del Proveedor entregar el servicio en las condiciones óptimas para su uso.
- e) Será responsabilidad del Proveedor la correcta ejecución del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato.
- f) El Proveedor deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán por escrito mediante libro de anotaciones, oficio o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- g) Cumplir con la legislación laboral, (obligaciones laborales y previsionales), contenidas en el Código del Trabajo y demás leyes complementarias y sus respectivas modificaciones.
- h) Dar fiel cumplimiento a la normativa referente a accidentes laborales, adoptando todas las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad de sus trabajadores. Además, deberá afiliarlos a la Mutual de Seguridad o Asociación Chilena de Seguridad.

- i) En general, cumplir con todo lo establecido en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación.
- j) Si se recibe una instrucción por correo electrónico, el contratista deberá adjuntarla, en triplicado en el Libro de Anotaciones.

#### 25.1 Libro de Anotaciones

El concesionario deberá suministrar y mantener a disposición de la Inspección Técnica, un libro de anotaciones foliado y en triplicado, análogo a un libro de obras, de manera que la primera hoja original será entregada al Proveedor, la primera copia será para el IT y la segunda copia permanecerá en el Libro para ser entregado al momento de la liquidación del contrato, mediante el cual se anotarán las comunicaciones e instrucciones entre la IT y el representante del concesionario. El libro de anotaciones deberá permanecer en el lugar donde se ejecutan los servicios.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre del proyecto, el del concesionario, el de la IT, el monto del contrato, fecha de entrega, número y fecha de término prevista y quedará bajo custodia y responsabilidad del concesionario:

En el Libro de Anotaciones se deberá dejar constancia:

- a) Las instrucciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena que, dentro de los términos del Contrato, se impartan al concesionario, la cual se realizará por correo electrónico con la periodicidad que el IT estime conveniente, desde el IT o su subrogante hacia la empresa.
- b) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) Los trabajos extraordinarios que sean necesarios de ejecutar, sin perjuicio de que éstos deban ser aprobados según lo establecido en estas Bases Administrativas.
- d) Las observaciones que pudieran estampar los supervisores.
- e) Las novedades que ocurran en los recintos.
- f) Cualquier consulta del concesionario, deberá ser realizada por carta al Inspector Técnico. El libro siempre deberá permanecer en el recinto, correspondiendo la primera copia a la Inspección Técnica y la original al concesionario. La segunda copia quedará en el Libro de Servicio.
- g) De los demás antecedentes que exija la Inspección técnica, y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

#### 25.2 Calidad de los servicios

La prestación de los servicios deberá cumplirse de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, la Oferta, las Bases y las Especificaciones Técnicas de la propuesta, además de las instrucciones que imparta el Municipio a través de la IT.

#### 25.3 Seguro contra vandalismo, robo, siniestros.

El municipio no responderá en caso alguno por robos o por perjuicios que pueda sufrir el concesionario durante la ejecución del contrato. Lo mismo en caso de incendios, inundaciones, vandalismos, robos o hurtos y otros hechos de análoga naturaleza.

En caso de ser imputables al concesionario, éste deberá reponer los equipos, equipamiento y otros implementos siniestrados en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a contar de la fecha de emisión del Informe que el Inspector Técnico le entrega con los respectivos documentos que respalden dicha acción.

El oferente si así lo considera, y a su entero costo, podrá contratar seguros si así lo estima pertinente.

#### 25.4 Caso fortuito o fuerza mayor

Si en conformidad a lo estipulado por el Artículo 45 del Código Civil, durante la ejecución de los servicios se produjeren atrasos o incumplimientos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Proveedor deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Los mismos plazos y procedimiento se utilizarán para aquellos casos de daños y/o destrucciones que se produzcan en los equipos e instalaciones, que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o de fuerza mayor de conformidad a lo estipulado por el Artículo 45 del Código Civil, en los que el Proveedor considere que no le corresponde la reparación a su costo por tratarse de situaciones no contempladas en el

contrato a todo evento. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Proveedor, se estudiarán por parte del ITS y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado.

En caso de no acogerse la justificación por no acreditarse los hechos alegados por el concesionario se aplicará el proceso de multa y/o término anticipado correspondiente, de acuerdo a los procedimientos detallados para cada uno en las presentes bases.

#### **25.5 Seguros**

Los siguientes seguros serán de responsabilidad del Proveedor y deberán cubrir al personal y vehículo, los cuales se deberán mantener vigentes durante toda la duración del contrato.

- a. Seguro Obligatorio Accidentes Personales (Ley N° 18.490 que Establece Seguro Obligatorio de Accidentes Personales Causados por Circulación de Vehículos Motorizados).
- b. Seguro de responsabilidad civil por daños a Terceros.

Todo costo y/o gasto por concepto de multas, demandas o cualquiera sea que se apliquen y/o que deba incurrir la Municipalidad de La Serena por motivo, circunstancia y/o consecuencia del o los servicios realizados mediante el presente contrato, serán de responsabilidad del concesionario, pudiendo la Municipalidad de La Serena, mediante el Inspector Técnico del Contrato, solicitar la devolución de dichos costos y/o gastos al concesionario, descontarlo en un estado de pago o cobrarlo de la garantía.

Se deberá considerar que la Ilustre Municipalidad de La Serena no pagará ningún tipo de deducible ante la ocurrencia de cualquier tipo de siniestro o evento en que se requiera hacer efectivo el seguro. El Proveedor será responsable de todo deducible contemplado en los documentos garantizados para efectos de seguros del vehículo, equipos y personal (conductor y operador) considerados en la presente propuesta.

Las copias de las respectivas pólizas deberán ser entregadas al momento de la firma del Acta de Inicio de los Servicios y deberán permanecer vigentes durante la ejecución del contrato.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Proveedor, quien podrá asegurar sus bienes por su cuenta. Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por los seguros contratados que tengan relación con los servicios contratados y/o relacionados con el vehículo y equipamiento ofertado.

#### **26 Prevención de Riesgos, Seguridad e Higiene Industrial**

El Proveedor deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Además de las disposiciones de la citada Ley, el Proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°40 que Aprueba el Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales Para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable; en el Decreto Supremo N° 594 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud; y demás normas relacionadas con esta materia.

#### **27 Estado de pago**

El municipio pagará al Proveedor, la prestación de los servicios efectivamente realizados en función de la facturación mensual y estado de pago que presente a la Inspección Técnica del Contrato, debiendo existir una autorización de la Inspección Técnica de Contrato para la emisión de la factura.

El Contratista podrá emitir y presentar una factura correspondiente a los servicios contratados y previa autorización de la Inspección Técnica del Contrato. Una vez emitida la factura por parte de la empresa contratista (de acuerdo a autorización de la Inspección

Técnica), se dará por hecho que la empresa ha revisado y está en acuerdo con las observaciones emitidas y subsanadas, con los descuentos aplicados por las multas aplicadas en el estado de pago correspondiente.

En el evento de existir incumplimientos, errores o cualquier observación en relación con los servicios y/o en el estado de pago, la Inspección Técnica del Contrato podrá devolver el estado de pago al Contratista, presentando las observaciones por escrito ya sea por oficio o por correo electrónico, debiendo la empresa regularizar y/o subsanar dichos incumplimientos, errores o cualquier observación presentada

Todos los pagos efectuados al Proveedor, en exceso, deberán ser devueltos por éste reajustados, considerando para este efecto la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al reintegro respectivo con relación al mes anterior al del pago en exceso.

Cabe señalar que el Inspector Técnico, deberá tener presente que sólo corresponde recepcionar conforme los estados de pago en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad todos los documentos que lo componen.

Para dar curso a los respectivos estados de pago, el oferente deberá presentar el certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores adjuntando la nómina de trabajadores, correspondiente al mes de cobro. Se recuerda que la no presentación de este certificado en la forma y tiempos establecidos en estas Bases Administrativas está sujeto a multas.

**Solo una vez que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el proveedor emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, fecha y firma del IT. Si el Proveedor entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura al Proveedor, por incumplimiento del contrato y de las bases.**

Se enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del servicio prestado. La revisión, se deberá limitar a las exigencias establecidas en las bases administrativas.

#### 27.1 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo con todos los antecedentes. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

#### 27.2 Documentos ADICIONALES a entregar en el PRIMER Estado de Pago

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación en el PRIMER ESTADO DE PAGO:

- a) Decreto que aprueba contrato y contrato
  - b) Orden de compra
  - c) Acta de Inicio de los servicios
  - d) Nómina de trabajadores y sus respectivos contratos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen al contrato, el que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos.
- El certificado de adherencia en algún organismo administrador de las Ley Nº 16.744
  - Anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores.

- e) Recepción conforme de parte del personal contratado de la ropa de trabajo y de los elementos de protección personal.

En el caso de la letra e), se entiende por recepción conforme, el acta firmada por cada trabajador, los que deberán coincidir con la Nómina entregada de acuerdo a lo estipulado en la Letra d) del presente numeral.

### 27.3 Documentos a entregar en CADA Estado de Pago (Incluidos el primer y último estado de pago)

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación:

- a) Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del Estado de Pago y los documentos que acompaña y en el caso que ceda el crédito a un factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta.
- b) Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por el Inspector Técnico del Contrato. También deberá presentar valores de reajustes, valor IVA y total a pagar. Todo lo anterior en base a los precios del presupuesto ofertado por el Contratista. Además, se identificarán los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas.
- c) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorización.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores contratados. Estos certificados deberán corresponder al período que comprende el estado de pago.
- e) Nómina de los trabajadores, con el nombre, rut y cargo de los trabajadores que prestaron el servicio y personal del contrato (deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos), indicar fecha de término de contrato, indicar si es una nueva contratación, indicar si es finiquitado, indicar si presentó licencias médicas (Esta nómina deberá coincidir con el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales).
- f) En el caso de los trabajadores desvinculados, deberá presentar el finiquito correspondiente.
- g) Para los trabajadores que se incorporan, se debe adjuntar:
  - El contrato respectivo
  - El certificado de adherencia en algún organismo administrador de las Ley N° 16.744
  - Anexos de contrato, en el caso de los trabajadores cuyo contrato contemple movilidad en la ejecución de labores.
  - Recepción conforme de la ropa de trabajo y de los elementos de protección personal
- h) Cuadro con turnos, horarios y dotaciones correspondientes al mes de cobro, en caso que el contrato lo considere.
- i) Cuadro de reemplazos por vacaciones y licencias médicas.
- j) Licencias médicas correspondientes al mes de cobro.
- k) Registro mensual de asistencia de los trabajadores del contrato.
- l) Informe de multas cursadas en el periodo de cobro (Esto debe ser incluido por la inspección técnica).
- m) Acta de Conformidad del Inspector Técnico que dé cuenta del cumplimiento correcto del contrato, en los términos establecidos en las bases de licitación.
- n) Documentos de las cotizaciones previsionales canceladas ante las instituciones establecidas por la Ley (AFP, IPS, Mutual de Seguridad, Cajas de Compensación).
- o) Informe completo de prevención de riesgos que incluya fotografías de los trabajos y actividades, registros de charlas, registro de entrega de implementos y cualquier información solicitada por la Inspección Técnica o por un Asesor profesional de Prevención de Riesgos de la Municipalidad.
- p) Comprobante de residuos entregados en el vertedero durante el mes que se está cobrando.
- q) Declaración en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes.

La NO presentación de los antecedentes indicados facultará al Municipio para devolver el Estado de Pago hasta que se subsanen las observaciones.

**El Estado de Pago deberá ser aprobado por el Inspector Técnico, cuya visación permitirá al proveedor adjudicado emitir y presentar la factura para el cobro.**

#### 27.4 Documentos ADICIONALES a entregar en el ÚLTIMO Estado de Pago

- a) Acta de término del servicio
- b) Nómina de trabajadores y sus respectivos Finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra, del mes en que se desarrollaron los trabajos.

#### 27.5 Facturación

Solo una vez que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme de la factura indicando: nombre completo, RUT, fecha y firma del IT, quien es responsable de verificar que los documentos estén emitidos de manera correcta.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de dicha factura.

El Contratista deberá entregar la Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2, una vez que el estado de pago haya sido aprobado por el Inspector Técnico.

Razón Social	Municipalidad De La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins #234
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

Se enviará toda la documentación al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago, debiendo señalar en el oficio respectivo la conformidad del estado de pago presentado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura, de acuerdo a lo indicado en la Ley N°21.131 donde se señala que "la obligación del pago del saldo soluto contenido en la factura, deberá ser cumplida de manera efectiva en el plazo máximo de 30 días corridos contados desde la recepción de la factura".

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

La factura entregada por el concesionario se dará por irrevocablemente aceptada si el IT no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al art. 3° N° 2 de la Ley 19.983.

#### 27.6 Factura electrónica

Desde el 1 de febrero del año 2018, todas las empresas del país deben emitir sus facturas en formato electrónico, ya que se pone fin a un proceso gradual de obligatoriedad, que partió en noviembre de 2014.

##### 27.6.1 Plazo para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N°19.983:

"1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o

2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos <sup>1</sup>siguientes a su recepción.

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas".

#### **27.6.2 Registro de aceptación o Reclamos S.I.I**

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

Aceptar o reclamar una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la Ley 19.983, en el caso que dentro de dicho período declare aceptarla o reclamar, deberá en ese caso ser efectuado a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

#### **27.6.3 De la factorización**

Durante la ejecución de los servicios y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago (Ver punto N° 27 de las bases administrativas), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°127 del Reglamento de Compras Públicas, "las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes". Tratándose del cobro de facturas, el Municipio no se obliga al pago de éstas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptado o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y

---

<sup>1</sup> El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de enero a las 19:59 hrs.

demás documentos parte integrante de la propuesta, y en conformidad con la normativa legal vigente.

#### **27.7 Acreditación del pago de las obligaciones laborales y previsionales**

El Proveedor queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

En su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo, sus modificaciones, leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El Contratista deberá presentar mensualmente al IT, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales incluyendo la nómina de aquellos trabajadores que intervienen en la ejecución de la obra, **esto aun cuando no se emita Estado de Pago.**

Será obligación del IT exigir mensualmente la entrega de los certificados, debiendo, en caso de incumplimiento, requerirlos por escrito tanto al Contratista a fin de ejercer debidamente el derecho a la información y retención que corresponda, establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Será un requisito excluyente para el pago del respectivo Estado de pago, de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 27 de las presentes bases administrativas.

La no entrega del Certificado de la Inspección del Trabajo en las condiciones que se refiere el inciso anterior o el no pago de las cotizaciones laborales y previsionales autorizará a la Ilustre Municipalidad de La Serena a través del IT, la retención de las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime para cubrir dichas deudas, según lo dispuesto en el Inciso 2° Artículo 4° de la Ley 19.886 de Compras Públicas. La I. Municipalidad de La Serena podrá oficiar a la Inspección del Trabajo respectiva el incumplimiento de la legislación laboral en que hubiera incurrido el contratista, a fin de que se le apliquen las sanciones correspondientes.

En caso de que el oferente que se adjudique la licitación, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, deberá quedar constancia en el acta de evaluación y los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el concesionario acreditar que el total de dichas obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. La Municipalidad exigirá que el concesionario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamar a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

Si existen obligaciones pendientes, y no se puede retener del estado de pago el Municipio podrá hacerse cobro de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución, en conformidad a lo dispuesto en el punto 22.9.5 Causales para hacer efectiva la garantía, letra a) de las presentes bases administrativas.

#### **27.8 Plazo de pago**

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 27.5 de las presentes bases y al artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley N°21.131 que establece el pago a 30 días.

El Proveedor deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

#### **28 Multas**

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para presentar sus descargos, señalando todas las circunstancias o antecedentes de hecho y derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, así como nieguen la efectiva concurrencia de los hechos o que demuestren que esto no constituye infracción. En el caso que el Proveedor responda, el Inspector Técnico ponderará los antecedentes y luego determinará si acoge o

no lo alegado por el proveedor. Transcurrido el plazo establecido anteriormente y si se determina cursar la multa, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que dicte el Decreto que aplique la multa correspondiente. En caso contrario, es decir, en el caso de que, con los descargos se estime que no es procedente la multa, igualmente se deberá enviar los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para la dictación del respectivo decreto. En ambos casos el IT deberá argumentar fundadamente su decisión, acompañando la información que acredite sus fundamentos y que estime conveniente.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, el que se notificará personalmente o mediante carta certificada.

La multa correspondiente será descontada por el Municipio del próximo estado pago una vez que se haya dictado el Decreto que aplica la multa y en el caso que éste no alcance a cubrir su monto, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato. Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al contrato, el Proveedor deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el Punto N° 22.9, al Inspector Técnico. El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

El municipio podrá efectuar el cobro judicial de las multas en caso que no se alcanzaren a cubrir en su totalidad a través del respectivo estado de pago y/o la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° Ley 19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Las multas se podrán aplicar administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

RESPECTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO	MULTA EN U.T.M
Funcionamiento con dotación incompleta: La ausencia de cada trabajador asignado al servicio, ya sea en forma parcial o total a su jornada de trabajo. Por cada trabajador y por cada vez que se detecte el incumplimiento.	25 U.T.M.
En el caso de que el personal del contratista acepte y/o solicite dádivas, cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo, no usar las vestimentas requeridas; comportamiento impropio ante el público en general. Por cada vez que se detecte un incumplimiento.	15 U.T.M.
Si el Contratista y/o cualquiera de sus trabajadores incurren en maltrato comprobado a los usuarios o personal del municipio, ya sea verbal o físico. Por cada vez que se reciba una denuncia al respecto o se detecte y esto sea verificado y comprobado.	10 U.T.M.
Atentar con el entorno inmediato al momento de la carga de los vehículos en los lugares autorizados. Por cada vez que se produzca un daño.	20 U.T.M.
Por usar vehículos para fines distintos a los indicados en estas Bases, cada vez que se detecte. Esto es, para todos los vehículos y por cada vez que se detecte.	25 U.T.M.
Retraso en el inicio de cualquiera de los Servicios. Por cada vez que ocurra.	15 U.T.M.
El quebrar o romper los lutocares de los usuarios del servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, cada vez que se detecte, compruebe y constate el daño.	10 U.T.M
Incumplimiento del contratista en cuanto a lo declarado en el criterio de evaluación "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración". Por cada incumplimiento detectado.	25 U.T.M.

<b>RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>	<b>MULTA EN U.T.M.</b>
No entregar la nómina de colaboradores, al momento de la firma del acta de inicio de los servicios. Se aplicará la multa por la primera vez y luego cada 24 horas de retraso.	15 U.T.M.
No entregar la nómina de los vehículos y demás equipos del contrato, al momento de la firma del acta de inicio del servicio. Se aplicará la multa por la primera vez y luego cada 24 horas de retraso.	25 U.T.M.
No reemplazar la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso de que el Municipio la haga efectiva por concepto de multas.	30 U.T.M.
Incumplimiento respecto del año de fabricación de los equipos, maquinaria, cajas compactadoras, vehículos y camiones. Se aplicará la multa por cada incumplimiento detectado.	20 U.T.M.
El Contratista deberá someterse a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Servicios. Por cada incumplimiento detectado.	25 U.T.M.
No entregar los planes y/o programas en las fechas indicadas en las Especificaciones Técnicas o indicadas por la Inspección Técnica. Por cada incumplimiento detectado y luego por cada 48 horas hábiles de retraso en la entrega.	10 U.T.M.
Modificar sin autorización del Inspector de Servicio la ruta establecida y horario para el servicio de recolección. Por cada modificación sin autorización detectada.	15 U.T.M.
Incumplimiento de la entrega mensual del Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales. Por cada incumplimiento.	30 U.T.M.
Luego de aplicar la multa por no entregar de manera mensual el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales se aplicará una multa por cada 24 horas hábiles administrativas que demore en cumplir.	10 U.T.M.
No entregar al Inspector Técnico el informe diario vía email de la salida de camiones del servicio de recolección. Por cada informe y por cada 24 horas que demore en entregar.	5 U.T.M.
No reemplazar en un plazo de 48 horas los equipos destinados a la prestación del servicio que presenten fallas mecánicas. Por cada equipo.	25 U.T.M.
Si el contratista no hace entrega de los elementos mínimos de trabajo como: zapatos de seguridad, buzos, trajes de agua, u otros elementos necesarios para una buena prestación del servicio, así como todo lo establecido en las Ley 16.744. Por cada trabajador que se encuentre sin sus implementos de seguridad.	30 U.T.M.
Exponer al personal a algún tipo de accidente por mala mantención mecánica de los equipos. Por cada equipo que se encuentre con una mala mantención.	20 U.T.M.
Permitir la conducción o tránsito de cualquier vehículo del contrato con documentación vencida. Por cada vehículo.	15 U.T.M.
Utilizar al personal del servicio en labores distintas a lo contratado por la I. Municipalidad de La Serena. Por cada trabajador.	50 U.T.M.
Utilizar vehículos no identificados, ni registrados para el servicio de recolección. Por cada vehículo no identificado.	15 U.T.M.
Falta de identificación, imagen corporativa y GPS de la flota asociada el contrato. Por cada falta.	15 U.T.M.
No disponer de los camiones de relevo operativos. Por cada camión de relevo que sea necesario y no esté operativo.	25 U.T.M.
<b>VEHICULOS, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>MULTA EN U.T.M.</b>
Incumplimiento de las características técnicas descritas en la oferta de los vehículos, accesorios, prestaciones o higiene de los vehículos o equipos utilizados en la prestación de los servicios. Por cada incumplimiento detectado.	25 U.T.M.

Por el uso indebido de la Base (instalaciones) por parte del contratista o personal contratado, es decir utilizar el o los recintos para actividades no relacionadas con el contrato, eventos personales, celebraciones o permitir el ingreso y su utilización para estacionamiento y/o reparación de vehículos distintos del contrato. Por cada incumplimiento detectado y comprobado.	15 U.T.M.
No contar con los accesorios requeridos para los servicios (escobillón, pala, barre hojas, lutocar, bolsas de basura, pala carbonera, traje impermeable, botas para el agua.). Por cada falta.	5 U.T.M.
Omisión de la obligación del Supervisor de informar cualquier novedad o circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida durante el Servicio. Por cada omisión.	15 U.T.M.
<b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>	<b>MULTA EN U.T.M.</b>
No realizar la limpieza en caso de que caiga basura desde los contenedores o bolsas (escoba chica), cada vez que se detecte.	10 U.T.M.
No realizar el recorrido completo del servicio de recolección. Por cada vez que se cometa la falta.	50 U.T.M.
No cumplir con la dotación de vehículos y tripulación ofrecidos. Por cada falta detectada.	50 U.T.M.
No mantener en forma adecuada el equipamiento, maquinaria y vehículos, para la prestación del servicio e incumplimiento de las normas sanitarias (pérdida de líquido percolado). Por cada evento detectado.	25 U.T.M.

El total de las multas no podrá exceder de un 20% del valor anual del contrato. Considérese el valor total del contrato el valor adjudicado.

En caso de exceder este monto se pondrá Término anticipado de Contrato de acuerdo al Punto N° 29 de las presentes bases administrativas.

Para el cálculo de las multas se considerará la UTM correspondiente al mes que se produjeron los hechos que motivan la multa.

Según lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de Ley 19.886, el Municipio 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.

#### **29 Término anticipado del Contrato de carácter administrativo**

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico del Servicio enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la causa y los hechos que la fundamenten quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación a través de carta certificada, para efectuar sus descargos, por escrito, acompañando los antecedentes que considere pertinentes al oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el IT elaborará un informe en relación a la procedencia del término de contrato, y en caso de estimar que es necesario, deberá enviarlo a la Dirección de Asesoría Jurídica solicitando el decreto alcaldicio en tales términos, debiendo acompañar además el oficio enviado al Proveedor y su respuesta, si la hubiere. El Inspector Técnico del servicio podrá acoger o rechazar, total o parcialmente los descargos, en cualquiera de los casos, deberá justificar a través de un informe y se dictará el acto administrativo correspondiente.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio señalado por el Proveedor al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes de la ITS.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado

Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Proveedor que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al ITS.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Proveedor por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato.

El Decreto que pone término al contrato deberá publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 1 del Reglamento.

La I. Municipalidad de La Serena podrá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente, sin necesidad de juicio, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, siempre que sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del concesionario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Registrar 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.
- e) Muerte del concesionario o si se disuelve la empresa adjudicada.
- f) Si el concesionario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo concesionario y la entidad licitante.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- g) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en el punto N° 32 de las presentes Bases.
- h) En caso de ser el concesionario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - 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.
  - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - Disolución de la UTP.
- i) En caso que al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en el artículo 33 de la Ley N° 21.595.
- j) Cuando el proveedor no renueva la garantía de fiel cumplimiento anual en el plazo estipulado en el punto N° 22.9.4 de las bases administrativas.
- k) Si el valor total acumulado de las multas excede el 20% del valor del contrato, incluida sus modificaciones.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente (exceptuando la letra c) se hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### **Resciliación o término de mutuo acuerdo**

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo concesionario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

### **En caso de muerte del concesionario o de disolución de la sociedad**

En su caso. La Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica, podrá convenir con la sucesión del concesionario, la continuación de la adquisición, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores y reemplazándose las garantías existentes. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

### **Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional**

En estos 3 casos, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

#### **29.1 Plan de contingencia**

En caso de que se dé término anticipado al contrato por cualquiera de las causales establecidas en el punto anterior de estas bases, las partes podrán acordar, de común acuerdo, las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio. Estas medidas se implementarán durante el tiempo que sea necesario para asegurar que el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios y limpieza viaria, no se vea interrumpido.

### **30 Término de los servicios**

Una vez terminados los servicios, se firmará un Acta de Término de los Servicios, la cual deberá ser firmada por el Proveedor y el IT, éste último verificará dicho término y el fiel cumplimiento de las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta y del contrato.

### **31 Liquidación de contrato**

Una vez firmada el acta de término del servicio (Punto N° 30 de las presentes bases administrativas), sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato mediante documento oficial con la firma de los representantes legales de ambas partes y una vez aprobado esto por Decreto Alcaldicio el Proveedor podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Proveedor a la IT.

En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo a lo establecido en el punto 29 de las de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el IT deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de servicios realmente realizados por el Proveedor.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Proveedor, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Proveedor a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, el Municipio dictará su resolución final.

### **32 Confidencialidad de la información**

El Proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al Proveedor, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Punto N° 29 letra h) de las presentes bases administrativas, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

### **33 Propiedad de la Información**

La entidad licitante será la titular de todos los datos que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

### **34 Condición resolutoria**

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el concesionario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

### **35 Jurisdicción**

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.

3. **APRUÉBASE** las especificaciones técnicas de la licitación pública ID 4295-32-LR25, cuyo texto es el siguiente:

#### **1. GENERALIDADES**

La ciudad de La Serena es la capital de la Región de Coquimbo, se localiza en la Provincia de Elqui y limita al sur con Coquimbo y Andacollo, al norte con La Higuera, al oeste con el océano Pacífico y al este con Vicuña. La superficie comunal asciende a 1.892 Km<sup>2</sup>, ocupando el tercer lugar en cuanto a extensión territorial se refiere, entre las seis comunas que integran la Provincia de Elqui. A escala regional, esta extensión cubre el 11,12% del total.

De acuerdo con el CENSO 2024, existen en el territorio comunal 4 zonas urbanas; la ciudad de La Serena y los pueblos de Caleta San Pedro, Altovalsol y Algarrobito. En tanto, la población rural comunal vive en numerosas aldeas y caseríos emplazados en las riberas del Río Elqui, así como en subcuencas de quebradas como Santa Gracia y Talca. Dentro de las aldeas rurales más pobladas a nivel comunal se encuentran Islón, Lambert, Quebrada de Talca y Las Rojas. La población al año 2024, de la comuna de La Serena corresponde a 250.141 personas, donde el 89,14% habita en el sector urbano y en el 10,86% en el sector rural. Y el número de viviendas asciende a 109.497, de los cuales 97.605 viviendas son urbanas y 11.892 viviendas se encuentran en el territorio rural.

De acuerdo con los datos del Censo 2024, la población total de la comuna de La Serena corresponde a 250.141 personas, lo que equivale al 30,03% de la población total a nivel regional (832.864). Es la segunda comuna con mayor población en la Provincia de Elqui y en la Región Coquimbo, mientras que, a nivel nacional, la comuna de La Serena representa el 1,35 % del total (CENSO 2024).

Según el estudio realizado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo denominado Tipología Comunal para la Provisión de Servicios Municipales, la comuna de La Serena se encuentra en la Agrupación N°3, Comunas Urbanas Mayores, Desarrollo Medio.

Por lo anteriormente expuesto, y según el artículo N° 11 del Decreto N° 725 "Código Sanitario", son atribuciones que le corresponden a las municipalidades lo siguiente:

- a) Proveer a la limpieza y a las condiciones de seguridad de sitios públicos, de tránsito y de recreo;
- b) Recolectar, transportar y eliminar por métodos adecuados, a juicio del Servicio Nacional de Salud, las basuras, residuos y desperdicios que se depositen o produzcan en la vía urbana;
- d) Reglamentar y controlar las condiciones de limpieza y conservación exterior de las casas-habitación, fábricas, edificios públicos, cuarteles, conventos, teatros y otros locales públicos y particulares;

Por lo cual, La Ilustre Municipalidad por medio de la Licitación Pública, requiere de los servicios de "Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, Limpieza Viaria, Aseo de Ferias Libres y Pulgas, comuna de La Serena".

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS LICITADOS

Las presentes Especificaciones Técnicas de licitación tienen por principal objetivo el contratar los Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, Limpieza Viaria, Aseo de Ferias Libres y Pulgas. Al respecto en la presente cláusula se detallan las definiciones y especificaciones técnicas relativas a los servicios que son licitados.

En virtud de lo anterior, las ofertas que no se ajustarán a los requerimientos mínimos definidos en las presentes Especificaciones Técnicas, y en especial a los numerales 11.2.1, 11.2.3, 11.3, 11.5, 11.6.3, 11.9, serán declaradas inadmisibles y no participarán del proceso de evaluación de ofertas. Asimismo, si durante la ejecución del contrato se evidencian incumplimientos respecto de lo señalado en esta cláusula en relación con los servicios ejecutados por el contratista en virtud del servicio contratado.

### 2.1. Servicios

El objeto de estas bases tipo de licitación es el contratar servicios del rubro de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, Limpieza Viaria, Aseo de Ferias Libres y Pulgas, específicamente aquellos de carácter periódico o recurrente en el tiempo.

La Ilustre Municipalidad de La Serena, requerirá que el Oferente postule a todos los servicios, por lo cual, no se aceptarán postulaciones por un solo servicio. Estos servicios se señalan a continuación:

#### Servicio 1:

- Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios Urbanos
- Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios Rurales
- Recolección de Voluminosos
- Recolección y Transporte de Residuos Sólidos de Sobre Generadores.

#### Servicio 2:

- Servicio de Limpieza Viaria y Aseo de Calles; Barrido y Lavado de Calles; Limpieza de Sumideros y Labores anexas.

#### Servicio 3:

- Servicio de Limpieza para el Aseo de Ferias Libres y Pulgas

### 2.2 Objetivo General

El objetivo general de los Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, Limpieza Viaria, Aseo de Ferias Libres y Pulgas, que se requiere contratar, es garantizar la limpieza de las vías públicas y bienes nacionales de uso público (En Adelante BNUP), así como la adecuada recolección, transporte al lugar de disposición final de residuos sólidos domiciliarios, promoviendo un medio ambiente más saludable y agradable para todos los habitantes de la Comuna de La Serena, como además, para las personas que nos visitan año a año, al ser La Serena, una ciudad turística. Lo anterior se funda en el hecho, que una de las funciones de la Municipalidad

de La Serena, es velar por el aseo de las vías públicas y en general de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.

### 2.2.1 Objetivos Específicos

Los Objetivos Específicos para el Servicio de Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, Limpieza Viaria, Aseo de Ferias Libres y Pulgas, en la comuna de La Serena son:

- > **Optimizar la recolección de residuos:**  
Establecer horarios y frecuencias de recolección eficientes, considerando la densidad poblacional y la generación de residuos en cada zona de la comuna.
- > **Mejorar la disposición final de residuos:**  
Asegurar que los residuos sean llevados a un Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo que cumpla con las normas ambientales y sanitarias, evitando la generación de basurales.
- > **Promover la educación ambiental:**  
Realizar campañas de sensibilización a la población sobre la importancia de la separación de residuos, la reducción de la generación de basura y el reciclaje.
- > **Limpieza de espacios públicos:**  
Realizar el barrido y limpieza de calles, aceras, bandejones, sitios eriazos y otros, previniendo la proliferación de micro basurales y vertederos clandestinos.
- > **Supervisión y control:**  
Realizar denuncias para detectar y sancionar la disposición irregular de residuos, así como la contaminación ambiental.
- > **Creación de programas de limpieza con participación ciudadana:**  
Implementar iniciativas donde los vecinos puedan participar activamente en la limpieza de su sector.
- > **Mejorar la infraestructura:**  
Asegurar que los camiones recolectores, los contenedores y otros equipos necesarios para el aseo estén en buen estado y sean suficientes para cubrir las necesidades de la comuna.
- > **Atención a emergencias:**  
Respuesta a situaciones de emergencia que puedan afectar la limpieza y aseo de la comuna, como incendios o desastres naturales.

En resumen, el aseo comunal es un servicio esencial que contribuye significativamente a la calidad de vida de los ciudadanos, promoviendo un entorno urbano más limpio, saludable y seguro.

Para mantener limpia la Ciudad, la Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere que la Empresa Concesionaria cuente con un gran equipo de maquinarias, vehículos, personal y otros, para la recolección de basura, el barrido de calles, el lavado de calles, los operativos de limpieza intensiva y el retiro de escombros voluminosos (muebles, electrodomésticos en desuso y otros) y restos de poda o jardinería domiciliaria, sea la más adecuada, para mantener una ciudad limpia y libre de basura, durante todo el año.

Es importante señalar que la I. Municipalidad de La Serena está trabajando en la implementación de la Ley 20.920, implementando modelos de reciclajes con la comunidad para lo cual necesitará apoyo del concesionario en esta labor, el que puede consistir en planes pilotos de reciclaje, talleres, y cualquier otro que el inspector técnico pueda solicitar.

Los servicios que podrá licitar la entidad respectiva son las siguientes:

SERVICIO	Definición	Descripción
<p>Servicio N°1:  <b>RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS RURALES, RECOLECCIÓN DE VOLUMINOSOS, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE SOBREGENERADORES.</b></p>	<p>La recolección de residuos domiciliarios del área afecta al contrato. Se exceptúan los residuos peligrosos, que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo.</p>	<p>Este servicio comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares. Se incluyen materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y podas, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial.</li> <li>- Se excluyen los Residuos Peligrosos que son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo.</li> <li>- Será considerada Recolección de Residuos Sólidos Rurales, la recogida y transporte hacia el lugar de disposición final que efectuará el concesionario, en el sector Rural de la Comuna de La Serena en los siguientes sectores.</li> <li>- Será considerada la Recolección de Residuos Voluminosos, los cuales son los Residuos domiciliarios depositados en la vía pública, que, debido a su tamaño y naturaleza, forma o peso, no pueden cargarse normalmente por los camiones de recolección de residuos. Esto considera entre otros: escombros, restos orgánicos e inorgánicos de cualquier naturaleza, enseres, todo tipo de muebles, todo tipo de electrodomésticos, todo tipo de maderas, fierros, colchones, camas, etc. Levantamiento de todos los micro basurales espontáneos que surgen en la ciudad y que dañan la imagen del sector. Estos comprenden los escombros que la Inspección Técnica de Servicio define; residuos de jardines; y en general, todo residuo extraño al entorno en que se encuentra depositado y que daña la imagen del sector. Corresponde a la recolección de Residuos públicos que no tienen origen domiciliario, por ejemplo; <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Poda de árboles en la vía pública hecha por particulares.</li> <li>b) Basuras de sitios eriazos abandonados.</li> </ul> </li> </ul> <p>Además, comprende los residuos voluminosos, es decir, aquellos residuos domiciliarios depositados en la vía pública que, debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse normalmente en los camiones recolectores normales.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluyen en este servicio los <b>residuos comerciales</b> menores de 60 litros diarios que comprenderá el traslado de residuos y desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios.</li> <li>- Será considerado los residuos de grandes generadores, los cuales son los desechos, residuos mixtos y escorias procedentes de los establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes, cafeterías e instituciones privadas y públicas con una producción superior a 60 litros promedio día. Producciones mayores a 60 litros diarios, deben ser retiradas y comunicadas obligatoriamente a la Inspección Técnica del Contrato para el cobro del derecho respectivo, según la Ordenanza de Derechos Municipales, excluyendo aquellas que sean de la ordenanza medioambiental.</li> </ul>
<b>Servicio N°2: SERVICIO LIMPIEZA VIARIA Y ASEO DE CALLES; BARRIDO Y LAVADO DE CALLES; LIMPIEZA DE SUMIDEROS Y LABORES ANEXAS.</b>	Corresponde al aseo y barrido de calles en sector centro de la comuna, aseo y barrido de calles del sector subcentro, aseo, barrido y limpieza del resto urbano, lavado de calles, y limpieza de sumideros y labores anexas.	Este servicio comprende:  Las labores de barrido, limpieza de calles, despapelado y desmalezado de veredas, retiro de animales muertos en toda la comuna (urbano y rural) y que la ITS solicite, barrido mecanizado, lavado de calles y veredas, limpieza de sumideros de aguas lluvias a ser prestado, lo que incluye la recolección y transporte de los residuos resultantes de estas labores y los que sean retirados desde las vías públicas. Luego de efectuado el barrido, los residuos restantes de la limpieza de calles, deberán ser transportadas a Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo, el cual es contratado por el municipio para este fin, de manera de no amenazar la salubridad, seguridad pública y los aspectos estéticos de la comuna.
<b>Servicio N°3: SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS</b>	Corresponde al servicio de aseo, lavado y recolección de todos los residuos recolectados de las diversas ferias existentes en la comuna de La Serena, como además incluye el transporte de dichos residuos a Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo.	Este servicio comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Labores de barrido de la zona destinada a Feria Libre o Pulga.</li> <li>- Recolección de todos los residuos y el transporte a Relleno Sanitario.</li> <li>- Lavado de la Feria Libre o Pulga, luego del levante de la feria.</li> </ul>

### 2.3 Servicios que no forman parte de esta licitación

Los residuos que no forman parte de esta licitación son los siguientes:

SERVICIOS EXCLUIDOS	Definición	Descripción
Respecto de la Línea de Servicio N°1: RESIDUOS INDUSTRIALES	Residuos industriales	Todos y cada uno de los provenientes de las operaciones de los establecimiento industriales como desechos tales viruta metálica, producción hortofrutícola (packing), neumáticos, baterías, material de mueblerías, etc.
Respecto de la Línea de Servicio N°1: RESIDUOS PELIGROSOS	Residuos Peligrosos	Son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo, de acuerdo con las normas legales y sanitarias vigentes

### 2.4 Requerimientos mínimos del servicio

Los servicios prestados por el concesionario deberán regirse por lo establecido en la presente cláusula:

#### 2.4.1 Requerimientos mínimos relativos a la prestación del servicio

Los requisitos mínimos que se describen en la presente cláusula son aplicables a todos los servicios licitados, salvo que se indique lo contrario.

### 2.5 Antecedentes: conceptos relevantes

- i. Alza contenedor: sistema hidráulico instalado en el camión recolector que permite levantar y vaciar en él todos los residuos acumulados o almacenados en el interior de los contenedores y/o autocares.
- ii. Andere Container Abroller: Contenedor o "tolva" de 8 metros cúbicos o más, abierto, para la recepción de cachureos, escombros, y residuos que los camiones compactadores no se pueden llevar desde las calles.
- iii. APP: "App" es una abreviatura de "application" (aplicación en español). Se refiere a un programa informático diseñado para ser utilizado en dispositivos móviles, como smartphones o tablets. Las "App" son herramientas que facilitan la interacción del usuario con el dispositivo y con el entorno digital.
- iv. Bandejonas: Espacio de uso peatonal y/o área verde, comprendido entre calzada y cierre (bandejon lateral) o entre las calzadas (bandejon central).
- v. Barrido: labor de limpieza con herramientas manuales, por medio de la cual un trabajador despeja de materiales pétreos, papeles, residuos esparcidos o cualquier otro material No componente de una vereda, calzada, cuneta, solera, acera o platabanda; para ser luego acumulada y retirada de la superficie atendida.
- vi. Caja Compactadora: elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.
- vii. Calles no Pavimentadas: aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
- viii. Calles Pavimentadas: Superficies de la vía pública cubiertas con material como concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo, diseñadas para facilitar el tránsito vehicular y peatonal.
- ix. Calzada: Vía de circulación de vehículos delimitadas por las soleras.
- x. Camión Ampliroll: Es un camión, que contiene un sistema de brazo elevador hidráulico con un gancho que se utiliza para la carga y descarga de contenedores, cajas o cualquier otro tipo de carga. Es comúnmente utilizado

- en camiones para facilitar el transporte de residuos, materiales de construcción y otros objetos pesados
- xi. Contenedor: recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar la emanación de olores, posteriormente el retiro lo efectúa el oferente.
  - xii. Cuneta: Ángulo que forma la solera con la calzada, con avance de 1 metro hacia el eje central de la calzada.
  - xiii. Estación de Transferencia: lugar de disposición intermedia de los residuos.
  - xiv. Fase de Implementación: Período de tiempo durante el cual el Contratista efectuará las acciones para poner en marcha el Servicio a una completa operatividad, de acuerdo al Proyecto aceptado por la Municipalidad. Es la etapa en la que se pone en marcha y se llevan a cabo las acciones planificadas previamente. En otras palabras, es cuando se ejecuta el plan de trabajo y se realizan las tareas necesarias para alcanzar los objetivos establecidos.
  - xv. Frecuencia: número de días por semana de prestación de los servicios.
  - xvi. Generador: cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".
  - xvii. Inspección Técnica del Servicio (ITS): es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar, fiscalizar los servicios contratados y velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en cuanto a exigir la documentación para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad y salud en el trabajo. El organismo licitante debe indicar en Anexo B, numeral 2.14, la Designación o indicación de la forma en que se designará al Inspector Técnico del Servicio
  - xviii. Inspector Técnico del Servicio (ITS): Es una persona designada por la máxima autoridad de la municipalidad para controlar y supervisar la correcta ejecución de un contrato de servicio. Su principal función es asegurar que el servicio contratado se cumpla según las especificaciones técnicas y normativas establecidas, asegurando la calidad y el cumplimiento de plazos.
  - xix. Kilómetro Lineal de Barrido: corresponde al barrido de un kilómetro de avenida o calle por ambos lados (cunetas). En el caso de no contar con dos lados se debe descontar el kilómetro o su fracción no atendida.
  - xx. Línea de Cierre: Línea imaginaria que delimita la propiedad privada y la propiedad pública.
  - xxi. Líquidos percolados: son un líquido de color oscuro, malolientes y se generan producto de la descomposición de la materia orgánica presente en la basura.
  - xxii. Lutocar: contenedor o carro de ruedas pequeño utilizado para la recolección de basura de la vía pública, especialmente para el barrido. Se usa para recolectar desechos de la calle, como papeles y otros residuos pequeños.
  - xxiii. Microbasural: Se entenderá por microbasurales aquellos no asimilables a Residuos Sólidos Domiciliarios, restos de construcción, escombros, voluminosos, cachureos y otros, tales como: electrodomésticos, podas de jardines, podas, corte de pasto, trozos de cemento de construcción, muebles viejos o en desuso, electrodomésticos, y todos aquellos que puedan ser o no compactado y que se encuentran en calles, veredas, bandejones, ciclovías, o se encuentren dispersas en un bien nacional de uso público (en adelante BNUP).
  - xxiv. Papelero o Basurero Público: Receptáculo plástico o metálico, utilizado para recibir y acopiar provisoriamente los residuos mínimos desechados por peatones y que forma parte del Equipamiento Urbano.
  - xxv. Platabanda: Espacio que se produce entre la vereda o acera y la solera que delimita una calle.
  - xxvi. Recorrido o Ruta: es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del contratado por el oferente en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.
  - xxvii. Relleno Sanitario: es un área diseñada y preparada para la disposición final de residuos sólidos, el cual es pagado por la Municipalidad de La Serena.

- xxviii. Residuos Comerciales: Son los desechos, residuos mixtos y escorias procedentes de los establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes, cafeterías e instituciones privadas y públicas con una producción de 60 litros promedio día. Producciones mayores a 60 litros diario, deben ser retiradas y comunicadas obligatoriamente a la Inspección Técnica del Contrato para el cobro del derecho respectivo, según la Ordenanza de Derechos Municipales, excluyendo aquellas que sean de la ordenanza medioambiental
- xxix. Residuos domiciliarios: Residuos de todo tipo consistentes en residuos sólidos residenciales, generados en casas, edificios de departamentos, condominios, loteos, establecimientos comerciales, educacionales o industriales, que por sus clasificación sean considerados residuos sólidos domésticos o asimilables a éstos, incluyendo sin que esta enumeración sea taxativa, materia orgánica e inorgánica, vidrio, losa, productos de barrido, artículos electrodomésticos, restos de jardines, podas o cualquier otro residuo que haya sido depositado aún en forma incorrecta. El Concesionario tendrá la obligación de retirar todos los residuos de carácter domiciliario independiente de su volumen o peso, informando dentro del plazo máximo de 1 día a la Inspección Técnica de Servicio (en adelante ITS), sobre aquellos usuarios cuya producción de basura exceda en cada paso del camión los 60 litros promedio día. Además, informar el tipo de basura que sea de carácter peligroso u orgánica no compatible con la salud de los operarios.
- xxx. Residuos Públicos: Se refiere a residuos que no tienen su origen en viviendas de la comuna, que se han incluido en la presente licitación y que será solicitado su retiro por parte de la ITS, ya sea en forma escrita o verbal, dejando posteriormente por escrito la solicitud y que se encuentren en BNUP:
- Ferias Esporádicas (culturales, artísticas, artesanales, etc.), deberán ser incluidos dentro del servicios de Aseo de Ferias Libres y pulgas, siempre que no estén en lugares concesionados por alguna otra empresa que preste servicios a la municipalidad.
  - Depósitos de basuras clandestinos o ilegales.
  - Animales muertos que estén en la vía pública, o en cualquier lugar público.
  - Actividades propias del municipio, auspiciadas o patrocinadas por él, sin importar su envergadura (costumbristas, pampillas, fondas, ramadas, festivales, verbenas, etc., sin que este detalle sea taxativo).
  - Elementos sólidos y líquidos (lavado) producto de volcamientos, choques, paralizaciones, protestas u otros eventos, en la vía pública.
- xxxi. Residuos Voluminosos: Residuos domiciliarios depositados en la vía pública, que, debido a su tamaño y naturaleza, forma o peso, no pueden cargarse normalmente por los camiones de recolección de residuos. Esto considera entre otros: escombros, restos orgánicos e inorgánicos de cualquier naturaleza, enseres, muebles, electrodomésticos, todo tipo de maderas, fierros, colchones, camas, etc.
- xxxii. Sectorización: corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a concesionar, para los efectos del orden de recolección. Estará expresada en sectores y subsectores.
- xxxiii. Sistema contenerizado: Contenerizar los residuos o "mecanizar la recolección" es confinar la basura o residuos reciclables en un contenedor para ser descargados en un camión compactador, que debe contar con el sistema adecuado.
- xxxiv. Sobreproductores o Sobregeneradores: Lugar que genera más de 60 litros o 16,2 kilos de residuos sólidos o basura.
- xxxv. Solera: Elemento de concreto o piedra granítica para delimitar calzadas y/o veredas.
- xxxvi. Sumideros de Aguas Lluvias: Sistema destinado a la evacuación de aguas lluvias que se ubica en las vías públicas.
- xxxvii. Transporte: se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta el Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo, determinado por la Inspección Técnica del Contrato.

- xxxviii. Unidad de Equipo: corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.
- xxxix. Usuario: se refiere a todos los vecinos de un municipio, a los cuales se les entrega el servicio de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios.
- xl. Vehículo Recolector: vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.
- xli. Vereda o Acera: Espacio pavimentado o no, destinado al tránsito peatonal.

## **2.6 Inspección Técnica del Servicio (En adelante ITS)**

La Inspección Técnica del Servicio será realizada por un funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena, dependiente de la Dirección de Servicios a la Comunidad, nombrado a través de Decreto Alcaldicio y tendrá a su cargo la inspección y supervisión de los servicios debiendo cautelar que el Contratista realice las labores encomendadas, para lo cual realizará fiscalizaciones y tendrá apoyo de la Sección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente, y con dichas fiscalizaciones; si se presentaran observaciones se formulará por escrito con el objeto que tenga lugar su pronta corrección. Además, la inspección técnica del servicio tendrá la facultad de revisar las instalaciones y verificar las condiciones de trabajo del concesionario, para lo cual asistirá acompañada del prevencionista de riesgos municipal designado por la Dirección de Personas del Municipio quien lo asesorará en dichas materias.

Por consiguiente, la inspección técnica tendrá la facultad de fiscalizar los camiones, maquinaria, equipos, equipamientos, insumos, entrega de EPP y personal de trabajo, el cumplimiento de la labor desarrollada por el personal y la calidad del trabajo desarrollado por éstos, elementos de protección personal u otro que el ITS requiere, en cualquier horario dentro de la jornada de trabajo (recolección), debiendo el concesionario dar todas las facilidades e interiorizar a su personal de estas fiscalizaciones desde el primer día de servicio. La Inspección Técnica del Servicio, podrá conversar con el personal del concesionario temas relacionados con su labor, no pudiendo dar instrucciones en forma directa, sino que deberá canalizarlas a través del supervisor que lo acompañe. Los supervisores deberán estar a disposición de la inspección técnica y personal de apoyo municipal de la Sección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

En la prestación de los servicios, el Contratista se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Oferta de la Empresa, Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y todos los documentos que sean parte de esta Licitación, como además de las instrucciones impartidas por la Ilustre Municipalidad a través de la Inspección Técnica del Servicio.

La inspección y supervisión de los servicios no liberará de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias al Proveedor como ejecutor de los servicios contratados. Si la Inspección Técnica infringiera la disposición a lo prescrito precedente y el Contratista obedece y ejecuta lo dispuesto por él, las consecuencias que pudieran derivarse de este acatamiento serán de exclusiva responsabilidad de dicho Contratista.

Las instrucciones municipales deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el Contratista deberá cumplir dichas órdenes.

Las instrucciones verbales, deberán ser ratificadas por escrito, ya sea a través del Libro de Servicios, correo electrónico u oficios, en un plazo no mayor de 48 horas. La correspondencia oficial entre el Proveedor y la Ilustre Municipalidad relacionada a la prestación del servicio licitado, se realizará en la forma de Oficios, correos electrónicos y/o Libro de servicios.

## **2.7 Programa de Operación del Servicio**

El programa de trabajo se deberá confeccionar de tal manera que el concesionario pueda iniciar sus operaciones el día 02 de enero de 2026. Podrían producirse modificaciones en el programa de trabajo de mutuo acuerdo con la I. Municipalidad de La Serena, pero esto en ningún caso significarán cambio en el valor ni plazo de implementación y tampoco la calidad o tipo del servicio.

El concesionario deberá considerar 30 rutas de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios diariamente, donde deberá incluir a toda la comuna de La Serena. El sector Centro y Sub Centro (servicio vespertino y nocturno) se incluye dentro de estas rutas, pero debe ser consideradas en forma independiente pudiendo utilizar para el servicio de recolección camiones del servicio diurno, debidamente autorizado por la ITS.

En el diseño del programa el concesionario deberá considerar la existencia de feriados irrenunciables, para lo cual deberá tomar todas las medidas a fin de no afectar el servicio y mantenerlo en condiciones normales de operación y nivel de calidad.

### **3. RESPECTO A LA MODALIDAD DEL SERVICIO**

Todos los servicios incluyen la recolección y transporte de residuos al lugar de descarga el que será definido por la Ilustre Municipalidad de La Serena, y que corresponde al Relleno Sanitario Autorizado en la Región de Coquimbo, el cual es de cargo de la municipalidad.

Adicionalmente, en el Anexo B, numeral 2 "Requerimientos específicos de la contratación", N°2.2 "Requerimientos respecto a la Modalidad del tipo de recolección a utilizar", para los trabajos anteriormente señalados, la Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere para la prestación de los respectivos servicios, camiones compactadores con alza contenedor, camiones ampliroll con tolvas, camiones ¾, camionetas, retroexcavadora. Debido a que existen contenedores de locales comerciales y en edificios mayores a 1000 litros, los camiones recolectores deberán contar con un equipo "alza contenedor".

La recolección se realizará de puerta a puerta, pudiendo ser punto a punto, en los sectores donde el camión no pueda ingresar, teniendo que considerar el Concesionario, un contenedor o sistema contenerizado, para que los residuos sólidos domiciliarios no queden en el suelo, evitando rompimiento de las bolsas de basura o el esparcimiento de la basura en los puntos donde se acumulen los residuos, pudiendo ser puerta a puerta, punto a punto (sistema contenerizado) y/o mixto. A su vez, la Ilustre Municipalidad de La Serena, permitirá al oferente el tipo de recolección a utilizar, en cuyo caso este último deberá indicar claramente el tipo de recolección a desarrollar y la justificación de la misma.

### **4. ÁREA DE SERVICIOS, SECTORIZACIÓN, FRECUENCIA Y HORARIOS**

#### **4.1. Área de Servicios, Sectorización, Frecuencia y Horarios sector Urbano**

La Ilustre Municipalidad de La Serena, informa a través de la tabla N° 1 "De sectorización Urbana" las toneladas a recolectar aproximadamente en la comuna de La Serena. Además, se incluye plano con la sectorización de la Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y tabla con los sectores. Este plano incluye toda la superficie que contempla el servicio de recolección que se requiere licitar, identificando a la vez los límites de cada sector.

Cada Oferente presentará su programa de sectorización de la Recolección Urbana, considerando al menos lo siguiente:

- a) 3 Rutas de Recolección para el sector Centro y Subcentro
- b) 22 Rutas de Recolección para el sector Resto Urbano de La Serena.
- c) 3 Rutas de Recolección Rurales.
- d) 2 Rutas de Recolección Diferenciada (conforme a programa de trabajo entregado al ITS) camiones ampliroll o camiones ¾. de acuerdo a lo ofertado por la Empresa

Cada ruta de recolección debe ser cubierta por un camión Recolector con tripulación completa de un chofer y tres peonetas. Los camiones recolectores deben ser distintos para cada una de estas rutas.

La sectorización propuesta debe considerar puntos de inicio y término de cada recorrido o ruta, y una distribución equitativa de unidades habitacionales, para lo cual también deberá tomar en cuenta los sectores de expansión urbana. Cada vez que se incorpore un nuevo loteo o villa al sector, el concesionario deberá remitir un nuevo plano incluyendo estas nuevas viviendas, a la ITS.

La Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere que los horarios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, en el área Urbana, se mantenga con los mismos días de Recolección en el área Resto Urbano de La Serena, siendo estos los siguientes:

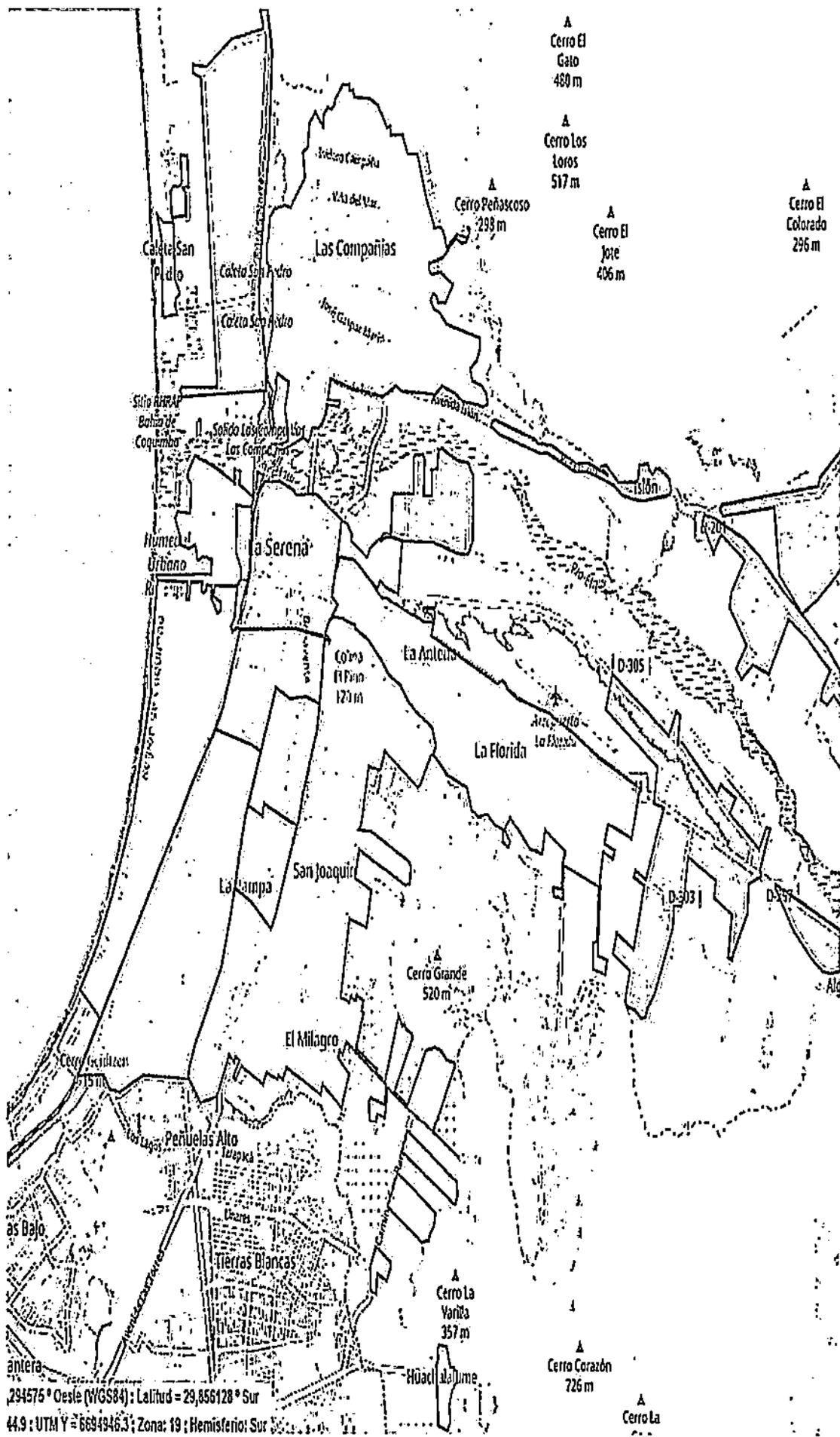


Tabla N° 1 de Sectorización Urbana

N°	Sector (Área de Servicio)	Días de Recolección	Horario
1	Las Compañías (Incluye Las Varillas 1-2-3-4-5-6; Incluye El Escoria, Incluye el	Lunes – Miércoles - Viernes	De 06:00 a 14:00

	Parque Espejo de Sol, Incluye Cementerio de las Compañías, Incluye Parque Los Llanos, Incluye Parque Lambert 1-2-3-4-5,1)			
2	Caleta San Pedro	Lunes – Miércoles - Viernes	De 06:00 a 14:00	
3	Serena Golf	Lunes – Miércoles - Viernes	De 06:00 a 14:00	
4	Centro y Subcentro (Cuadrante Incluye Ruta 5 por el Poniente – Cruz del Molino ; Cirujano Videla ; Adolfo Floto ; Las Animas; Diego de Almagro; Cristóbal Colón por lado Norte– Justo Donoso; Castro; Cisternas por el Oriente – Huanhualí por el Sur) y todas las calles interiores indicadas en este cuadrantes.	Lunes – Martes – Miércoles – Jueves – Viernes - Sábado	Horario desde las 19:00 hrs en adelante.	
	Avenida del Mar (Incluye desde Ruta 5 (Línea del Tren) por Avenida de Aguirre hasta Canto del Agua y calles interiores)	Lunes – Martes – Miércoles – Jueves – Viernes - Sábado	Desde las 06:00 hrs. En adelante.	
	Antena – 17 de Septiembre – La Florida (incluye Faldeos de La Florida; avenida las parcelas con Raúl Bitran al Oriente; Faldeos de La Florida I, II, III, IV; Condominios Valle de La Florida I, II, III, IV, V, VI, VII; Condominio Brisas de La Florida I, II, III, IV; ) – Ceres (Incluye Condominio Brisas del Valle) -Alfalfares – Bellavista - Quebrada de Monardez – Lomas de Monardez)	Martes – Jueves - Sábado	De 06:00 a 14:00	
	Sector Pampa (Cuadrante desde Huanhualí por el lado norte; Cisternas por el lado oriente; Regimiento Arica por el lado Sur; Ruta 5 por el lado Poniente) Incluye todas sus calles interiores.	Martes – Jueves - Sábado	De 06:00 a 14:00	
	Sector Pampa (Desde Cisternas por el Poniente; Limite comunal con Coquimbo por el Sur; Quebrada San Francisco por el Norte; Cerro Grande por el Oriente, donde incluye Raúl Bitran hasta Avenida Las Parcelas) se incluyen todas las calles interiores y sectores como son: Condominio Santa Margarita; Parque Urbano Cerro Grande; Condominio Cerro Grande; Condominio El Mirador del Cerro Grande; Loteo Cerro Grande; Camilo Las Perdices; Umbrales Norte Verde; Loteo La Reserva; Colina El Pino; La Hacienda de San Joaquín; Condominio Mirador de la Hacienda; Barrio Las Torcazas; Condominio Portal del Valle; Loteo y Barrio Las Torcazas I, II y III; La Arboleda; Condominio Nueva Arboleda I, II; Loteo Hacienda El Pino; Senderos El Milagro I, II, III; Umbrales Norte Verde; Tenencia Peñuelas; Lomas de Peñuelas; Condominio Valle del Elquí; Villas Las Palmeras; Hibiscus de Cisternas; El Milagro; Condominio Don Damiano; Lotes de Bellavista; Condominio Cerro Oriente; San Joaquín; Barrio Universitario;	Martes – Jueves - Sábado	De 06:00 a 14:00	

	Condominio Alto Serena; Condominio Mirador del Valle; Loteo San Joaquín Oriente; Loteo Cordillera; Faldeos del Cerro Grande; Barrio Don Guillermo; Los Prados de San Joaquín, Camino San Ramón; Espacio Cerro Grande; Condominio Sol de Toscana; Sector Cerro Oriente; Condominio Portal del Cerro Grande; Condominio Barrio Universitario I, II, III, IV, V; Los Hibiscus de Cisternas; Loteo Alto Oriente; Condominio Boulevard San Joaquín; Condominio Altos del Sendero I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Condominio Vista, Condominio Infinite; Condominio Villa Verde Valle; Condominio Distrito Milagro; Condominio Mirador El Milagro; Condominio Doña Gabriela I, II; Condominio Ulriksen; Edificio Lihn; Condominio Los Maitenes; Condominio Milagros del Cerro Grande; Condominio Altos de Bellavista; Condominio Lomas de Bellavista; Condominio Costa Horizonte)		
	Parque Coll; Parque Pedro de Valdivia; Parques Lambert I, II, III, IV, V, VI; Cementerio Municipal de La Antena, Cementerio Municipal de Las Compañías.	3 veces a la semana	De 06:00 a 14:00

Para conocer los sectores urbanos, podrán revisar a través de la página web:  
[https://mapas.laserena.cl/mapas/recoleccion\\_basura/index.html#11/-29.8418/-71.0566](https://mapas.laserena.cl/mapas/recoleccion_basura/index.html#11/-29.8418/-71.0566)

La frecuencia y horario de recolección podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja, modificación que debe ser acordada expresamente entre las partes, resguardando siempre el respeto de los derechos de los trabajadores.

Las Frecuencias de los servicios de Recolección de Residuos domiciliarios serán las siguientes:

- **Sector Centro y Subcentro:** 6 veces a la semana (frecuencia diaria), de lunes a sábado, vespertino. El inicio de este servicio deberá ser a partir de las **19:00 horas**, dicho horario podrá ser modificado en caso de cualquier emergencia u otro debidamente justificado, iniciando el servicio desde el casco histórico finalizando en el perímetro del sector. Además, el concesionario deberá considerar un camión en horario de 03:00 a 05:00 horas, que retire los desechos de los locales que funcionen de madrugada tales como Pub y Clubes Nocturnos, entre otros. Por último, el concesionario deberá considerar un camión que recorre el centro de la comuna, todos los días lunes en la madrugada, desde las 04:30 am, con el fin de retirar los residuos sólidos domiciliarios que vecinos saquen a la calle los días domingos en la noche, teniendo que dejar sin residuos el centro de la comuna antes de las 08.00 hrs de todos los días lunes.
- **Resto Urbano de La Serena:** Tres veces por semana, en horario diurno o nocturno según sea el programa de operación propuesto por el Concesionario y aceptado por la I. Municipalidad de La Serena. El horario de inicio para el resto urbano de los Servicios de Recolección diurno no podrá ser fijado con posterioridad a las 07:00 horas, lo que deberá quedar reflejado en el Programa de Trabajo presentado por cada Oferente, en caso que el Concesionario oferte en su Programa de Trabajo un horario nocturno en la comuna, de esa forma evitar que durante el día existan Residuos Sólidos Domiciliarios en las calles, como también evitar la congestión vial

para los habitantes de la comuna, este horario deberá tener un inicio de servicio desde las 20:00 hrs en adelante en temporada de invierno (del 01 de abril al 30 de noviembre) y de 21:00 hrs en adelante en temporada de verano (del 01 de Diciembre al 31 de marzo)

- **Sector Avenida del Mar:** Es necesario incrementar la frecuencia de seis veces por semana (de lunes a sábado) señalada anteriormente, a diaria de lunes a domingo, para la Avenida del Mar en toda su extensión comunal (Canto del Agua hasta Caleta San Pedro e interiores, desde Ruta 5 a Avda. del Mar, incluyendo la Avenida de Aguirre desde Ruta 5 al Faro Monumental) durante el período comprendido entre el 01 de diciembre y el 31 de marzo de cada año, en un horario que asegure que los residuos no permanecerán a la vista durante los periodos de mayor afluencia de público a las Playas. El horario de recolección de RSD en la avenida del mar, será propuesto por el Oferente y considerado dentro de su Programa de Trabajo, el cual deberá iniciar a más tardar a las 06:00 hrs, finalizando no más allá de las 10:00 hrs., comenzando el servicio por la Avenida del Mar y posteriormente por las calles interiores. Además, en temporada estival, deberá incrementar la cantidad de recorridos en la Avenida del Mar, pudiendo agregar camiones de relevo a la ruta de la avenida del mar, las que deberán ser autorizadas por la ITS.

Para el diseño del Programa de Operaciones, el Concesionario deberá considerar la existencia de feriados irrenunciables establecidos por ley que pueden afectar al programa de operaciones. Se facultará al Concesionario a No prestar el servicio de Recolección en su totalidad los días de feriado irrenunciable: 01 de enero, 01 de mayo, 18,19 y 20 de septiembre y 25 de diciembre.

Sin embargo, a lo señalado en párrafo anterior, respecto a los feriados irrenunciables, el Concesionario deberá tener a lo menos Dos Tripulaciones completas e igual número de equipos, para efectuar la recolección diurna o nocturna de las principales avenidas, sectores y áreas concesionadas que pudiesen afectar el aseo de la ciudad. Para el servicio nocturno, se deberá considerar una Tripulación completa y camión recolector. En ambos casos, la jornada total de trabajo del personal destinado a estas funciones, no podrá ser inferior a 7 horas de trabajo efectivo.

El horario de inicio de las funciones de recolección diurna, para todos los días festivos del año, corresponderá a las 07:00 horas, sin excepción, y una vez finalizada la recolección, los equipos y dotaciones que se desempeñaron durante la jornada, se reunirán en un punto que la ITS o a quien designe la ITS, fije dentro del radio urbano, para verificar que el personal dispuesto para el servicio estuvo presente y cumplió efectivamente tal función. El horario y lugar de esta inspección se fijará de común acuerdo con el Concesionario, pero no podrá ser nunca antes de las 16:00 horas, en el servicio diurno y a las 01:00 horas para el servicio nocturno, del día en cuestión o siguiente en el caso del servicio nocturno.

En el caso del día 01 de enero, el Concesionario deberá apoyar todas las labores de limpieza de la Avenida del Mar a partir de las 06:00 am., teniendo que dejar en óptimas condiciones de limpieza, la avenida del mar, a más tardar a las 10:00 am, como, además, deberá contar con cuadrillas de limpieza

Como medida de mitigación de la falta de servicio en los festivos indicados en el párrafo anterior, el Concesionario estará obligado a difundir tal medida en los sectores afectados y a publicar en alguno de los diarios de circulación local un inserto informando de la No prestación del servicio con una antelación de al menos 7 días de corridos y que se mantenga hasta la fecha del evento, como también el aviso en las 3 radios de mayor audiencia en la comuna, y redes sociales propias y también del municipio. Dicho Avisos debe ser exclusivo para esta Licitación. En caso de no cumplimiento será causal de aplicación de multa.

Una vez transcurrida la Fase de Puesta en Marcha de 120 días de corridos desde la firma del Acta de Inicio de los Servicios y que el programa de operaciones presentado por el Concesionario haya sido aceptado y, en consecuencia, se haya fijado el horario para cada servicio, el Concesionario no lo podrá modificar, sin previo acuerdo con la Municipalidad

#### 4.2 Área de Servicios, Sectorización, Frecuencia y Horarios sector Rural

La Ilustre Municipalidad de La Serena, informa a través de la tabla N° 2 "De sectorización Rural" las toneladas a recolectar aproximadamente en la comuna de La Serena. Además, se incluye plano con la sectorización de la Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y tabla con los sectores. Este plano incluye toda la superficie en la cual licitación que se contempla para el servicio de recolección identificando a la vez los límites de cada sector.

La Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere que los horarios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, en el área Rural, sean los siguientes:



Tabla N° 2 de Sectorización Rural

N°	Localidad	Incluye los siguiente sectores	Frecuencia
1	Ruta 5 a Límite Comunal con La Higuera	Punta de Teatinos - Los Porotitos - La Angostura-Caleta La Cachina - Arrayan Costero	3 Veces por semana (Lunes-Miércoles-Viernes)
2	Ruta 5 a Chacay Alto	Agua de Caballo - La Angostura - Brillador Viejo - El Siciliano - El Romeral - El Maray - El Trapiche - El Sauce - El Carrizo - Chacay Bajo - Paso Hondo - Las Mollacas - El Maitén - Chacay Alto	4 Veces al mes (1 vez a la semana) (Todos los viernes)
3	Avenida Islón	Pueblo Islón – Pueblo El Romero (San Roque; Villa Santa Ana; Villa Nuevo Renacer; Nueva Esperanza; Villa San Antonio; Las Colinas 1-2-3) - Santa Elisa - EntreCerros (Cajón del Romero; Los Copaos; Los Valles de Lambert; El Dain Alto, Mina Coronado, Los Altos del Llano) - Fundo San Antonio (Los Caliches) - Lambert (Fundición Lambert; La Perla; Cumbre de Lambert; Arrayan de Lambert; El Trébol) -	3 Veces por semana (Lunes-Miércoles-Viernes)
4	Camino Almirante Latorre y La Laja	Llanos de Pequeños - El 22 - Los Tricahues-Santa Gracia -Camino Antiguo Lambert - Agua Grande - La Higuera - Almirante La Torre - San Antonio - Condoriaco - El Salitre - La Laja	1 Vez a la semana (Todos los miércoles)
5	Avenida Islón	Fundo Coquimbito (Los Silos) - Coquimbito (Maria Elena) - Fundo Loreto - Altovalsol (Los Caracoles; Lourdes; San Pedro de Nolasco; Villa Los Rosales; Las Palmeras; El Chuster; Las Turbinas) - Punta de Piedra - Las Rojas - Cutún Las Rojas - Pelicana - Limite Vicuña	3 Veces por semana (Lunes-miércoles-Viernes)
6	Ruta 41 (Camino Valle del Elqui)	Algarrobito - Quilacan (La Cachina; Puertas del Sol; Santa Mónica; Santa Magdalena) - El Rosario (Altos del Rosario; Sector Parcelas; Rosario Oriente 1 y 2) - El Valentin - San Antonio de las Ánimas - San Valentín - La Estrella - San Antonio de la Estrella (San Antonio Alto y Bajo; Valle Escondido; Lomas del Elqui; Ánimas Oriente) - Gabriela Mistral (Portal del Artesano; Ribera del Valle; Cielos de Gabriela; Valle Los Ángeles; Callejón don Nino) - El Hinojal - Quebrada de Talca - Los Trapiches	3 Veces por semana (Martes-Jueves- Sábado)
7	Camino Quebrada de Talca Placilla	La Polvada - Los Corrales (Los Corrales ; Las Loicas; Los Rulos; Los Maitenes; Las Majaditas) - Placilla hasta Límite El Mollaco	2 Veces a la semana (Martes y Sábado)
8	Huachalalume	Tomas de Huachalalume y Pueblo Huachalalume	3 Veces por semana (Martes-Jueves- Sábado)

Para conocer los sectores rurales, podrán revisar a través de la página web: <https://mapas.laserena.cl/mapas/ruralidad/index.html#11/-29.7694/-71.0788>

#### 4.3 Toneladas Retiradas por Servicio

La Cantidad de toneladas retiradas por Servicio durante el año 2024 es el siguiente:

Mes Servicio 2024	Toneladas Totales	RSD URBAN A DIURNO	RSD URBANA NOCTURNO	LIMPIEZ A DE FERIAS	RECOLECC IÓN RURAL	RESIDUOS VOLUMINOSOS Y SOBREPDUCTO RES

Enero	8.566	4.806	1.956	852	626	325
Febrero	8.104	4.748	1.465	961	628	302
Marzo	8.417	4.823	1.594	898	741	361
Abril	8.169	4.926	1.643	650	581	370
Mayo	7.648	4.571	1.928	499	276	375
Junio	7.489	4.946	1.490	538	245	270
Julio	8.103	4.772	2.046	600	412	273
Agosto	8.193	4.651	1.926	664	561	392
Septiembre	7.893	4.583	1.689	803	567	251
Octubre	8.371	4.957	1.834	911	361	308
Noviembre	8.116	5.351	1.369	861	275	259
Diciembre	8.966	6.342	1.070	909	366	279
<b>Total Anual</b>	<b>98.035</b>	<b>59.475</b>	<b>20.011</b>	<b>9.144</b>	<b>5.639</b>	<b>3.765</b>

#### 4.4 Declaración en Sistema RETC

El Concesionario deberá acreditar mensualmente, es decir, a más tardar el 5 día hábil del mes siguiente a la prestación del servicio, la declaración en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) la cantidad de residuos gestionados por éstos, ya sean valorizados y/o eliminados, a través del Sistema de Ventanilla Única regulado en el Decreto Supremo N° 1 del año 2013, del Ministerio del Medio Ambiente.

#### 5. Servicio N°1: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS URBANOS, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS RURALES, RECOLECCIÓN DE VOLUMINOSOS, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SOBRE GENERADORES.

##### 5.1 Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios Urbanos

La Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere que la Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios Urbanos se realicen de puerta a puerta, pudiendo ser punto a punto, solo en el caso de los sectores donde el camión recolector, por su gran envergadura, no pueda ingresar a pasajes, teniendo que considerar el Concesionario, un contenedor o sistema contenerizado, para que los residuos sólidos domiciliarios no queden en el suelo, evitando rompimiento de las bolsas de basura o el esparcimiento de la basura en los puntos donde se acumulen los residuos, como también evitando el escurrimiento de los líquidos percolados.

- En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el oferente deberá informar a la Inspección Técnica y realizar un Plan de Operaciones el sistema de traslado y/o acopio provisorio, para la carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.
- El personal contratado por el oferente deberá cargar los residuos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública. Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando y barriendo el área.
- El personal contratado por el oferente deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, madera, etc.).
- El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si esto sucediera, el oferente deberá

disponer de el o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de 90 minutos, desde que se produjo la falla. En caso que el servicio se atrase más de 90 minutos, será causal de multa.

- Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada subsector y efectuarán la recolección de acuerdo con la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual es conocida por el usuario de la forma que indique en el Plan de Difusión.
- El Concesionario deberá ofertar una app en el servicio de recolección, que indique a cada usuario de la comuna de La Serena, en tiempo real, la ubicación del camión recolector de Residuos Sólidos Domiciliarios, con el fin, de tener la menor cantidad de tiempo los residuos en las calles.
- Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con tres copias, y un plano del recorrido asignado. Esta hoja de Ruta Diaria, deberá ser entregada en cada estado de pago, quedando el original la ITS, y las copias para el Contratista, donde una de las copias, deberá ser entregada diariamente a la Inspección Técnica del Servicio. Sin perjuicio de lo anterior, la Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información:
  - 
  - o N° de orden del camión
  - o Sector asignado
  - o Nombre de Supervisor
  - o Nómina del personal
  - o Cantidad de viajes, punto de descarga de los residuos en Relleno Sanitario.
  - o Horario, observaciones
  - o Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá ser remitida diariamente a la ITS para su revisión.
- El oferente informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los usuarios. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes:
  - o Identificación del usuario
  - o Domicilio
  - o Fecha en que se registró excedentes
  - o Volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.
- Una vez completada la carga de los camiones recolectores, éstos trasladarán de inmediato los residuos al lugar de descarga de los residuos ya individualizados, esto es, en Relleno Sanitario Autorizado en la Comuna, el cual será de costo y cargo de la I. Municipalidad de La Serena. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.
- El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
- Durante todo el servicio, los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud.
- Además, el oferente deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca del retiro de residuos, ramas, hojas, vidrios y cualquier otro, considerado como tal, en estas Especificaciones Técnicas. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, manifold, correo electrónico, aplicaciones de celular, etc. los que se cumplirán dentro del plazo de 24 horas.
- El oferente debe estar preparado para atender las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante

el período de vigencia del contrato. A consecuencia de esto, el oferente deberá incrementar su parque vehicular de acuerdo con el siguiente detalle:

Para el incremento de equipos de recolección de residuos urbanos y rurales, el concesionario tendrá en consideración la tabla de incorporación de equipos que se detalla a continuación:

Nuevas viviendas habitacionales	Viviendas Urbanas
Un camión adicional con tripulación completa (1 conductor y 3 auxiliares)	Cada vez que se completen las 3.000 unidades habitacionales

El incremento sucesivo de equipamiento luego de lo establecido en el cuadro anterior, será de un nuevo camión recolector, con tripulación completa, al sumar 3.000 nuevas viviendas en el radio urbano o cuando el ITS solicite la ampliación de recorrido. Los equipos que serán incorporados en el transcurso del contrato, deben cumplir las mismas características de los ofrecidos originalmente (marca, modelo, capacidad, volumen caja compactadora, etc.), es decir lo señalado en el Punto 5.7.2.3 (opción 1).

En el caso de necesitar realizar cambios en las rutas para optimizar los servicios, el concesionario deberá informar a la inspección técnica la propuesta, la que deberá ser aprobada por el ITS en un plazo no superior a 7 días corridos.

Es importante señalar que al inicio de este proceso licitatorio la cantidad de unidades habitacionales, según el Censo 2024, corresponden a 109.497 en la comuna de La Serena, de los cuales 97.605 viviendas son Urbanas.

Los servicios detallados incluyen las labores de Recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables a éstos, por medio de un servicio con carga posterior tradicional, tanto urbano como rural, así como también, el carguío y transporte de todos los Microbasurales que surjan en la ciudad y en la zona rural y que sean detectados durante el transcurso del recorrido; y su transporte a un lugar de disposición final autorizado por la autoridad en la Región de Coquimbo.

Para el municipio de La Serena, esta es una de las labores más importantes ya que de ella no sólo depende la imagen de la ciudad, sino la salud de la comunidad, por eso mismo se destina gran parte del presupuesto en esta tarea.

Por lo tanto, se entiende como responsabilidad del contratista la provisión del servicio en todas sus etapas, la supervisión del trabajo realizado, la detección temprana de faltas y oportuna reparación de ellas, requiriendo que la empresa mantenga una relación transparente y efectiva con la comunidad, que represente fielmente a los intereses del municipio. Asimismo, se requiere un servicio que sea proactivo y se anticipe a los acontecimientos que puedan afectar el resultado final del servicio.

Este servicio considera la recolección de los residuos sólidos domiciliarios en toda la comuna, transporte y la descarga de éstos en el relleno sanitario Panul, o lugar de disposición final que eventualmente lo reemplace. El que será de cargo de la I. Municipalidad de La Serena.

Es de exclusiva responsabilidad del concesionario contar con el personal necesario para la prestación del servicio, insumos suficientes y equipamiento en buenas condiciones que permitan un satisfactorio desarrollo del trabajo durante todo el período que dure el contrato, sistema de monitoreo y de control solicitado que permita a la inspección técnica realizar una óptima fiscalización de los servicios, los cuales se detallan a continuación y corresponden al mínimo requerido en base a experiencias anteriores.

#### 5.1.1. Método de Recolección y Calidad de Servicio

- a) Las bolsas que contengan los residuos deberán ser sacadas una a una desde el frontis de las viviendas o comercios, ya sea que estén depositadas en contenedores (lutocar), colgadas en las rejas o puestas en el pavimento.
- b) Una vez vaciados los contenedores estos deberán quedar frente a la vivienda o local comercial desde donde se sacaron para vaciarlos. En el caso de que éstos estén

sujetos con piola y con candado deberán dejarlos de igual manera y en el mismo lugar desde donde se sacó y sin basura en su interior.

- c) El personal del Concesionario deberá cargar los residuos en los camiones de tal forma de minimizar los ruidos y evitar las caídas de polvo, escombros y restos de basura a la vía pública.
- d) Si cayeran restos de residuos a la vía pública, los mismos deberán ser recogidos, barridos y cargados en el camión, debiendo limpiar el área inmediatamente. Los camiones recolectores deberán disponer de las herramientas necesarias para el cumplimiento de lo anterior, tales como palas, escobas, barre hojas, etc.
- e) Similar procedimiento corresponderá en el caso de que los residuos se encuentren dispersos por motivos ajenos al generador.
- f) Todos los camiones comenzarán sus recorridos en el punto de partida asignado y se guiarán por la ruta establecida. No podrá alterarse este recorrido, porque genera desconcierto entre los usuarios del servicio. Cuando una ruta es apoyada por un segundo equipo recolector, se efectuará la recolección en el mismo horario que normalmente se ejecuta el servicio. Una vez establecidos los horarios, estos no pueden modificarse sin consentimiento del ITS.
- g) No se permitirá que los operarios acumulen previamente la basura en un lugar determinado con el fin de acelerar el proceso, (si esto afecta a un vecino en particular).
- h) El personal de servicio de recolección, especialmente el que labora en horarios nocturnos, ejecutará su labor sin generar molestias a los vecinos con ruidos molestos (gritos o silbidos).
- i) El personal del servicio deberá ser instruido en todo lo anterior para no sufrir lesiones o accidentes y la empresa deberá velar por los resguardos del personal.
- j) Si al realizar la descarga de un contenedor (lutocar) se verifica por parte del operario que éste se encuentra dañado, la carga deberá realizarse en forma manual, y si este daño no se produjo por la manipulación del personal será responsabilidad del concesionario dar aviso de forma inmediata a la inspección técnica, en caso contrario si el vecino reclama por el daño, deberá reponer uno de iguales características, sin que esto signifique rebajar el stock comprometido a entregar acorde a estas Especificaciones Técnicas.
- k) En el caso de recibir denuncias de destrucción de contenedores (lutocar) particulares, existiendo prueba que confirmen dicha acción, corresponderá al concesionario reponer uno de iguales características, sin perjuicio de la aplicación de multa de no reponer el contenedor en un plazo no superior a 5 días de corrido.
- l) El contratista sólo efectuará retiro de los RSD desde el interior de recintos, en casos justificados y autorizados por la ITS. Queda expresamente prohibido realizar retiros de residuos desde el interior de empresas, locales comerciales y/o casas particulares.

## **5.2 Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios Rurales**

La Ilustre Municipalidad de La Serena, requiere que la Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios Rurales se realicen de puerta a puerta, pero debido a la gran envergadura y sector rural existente en la comuna de La Serena, y debido a que los caminos en diversos puntos rurales no se encuentran en buen estado, el Concesionario podrá ofertar, solo en algunos sectores rurales donde no exista un fácil ingreso del camión recolector, una recolección punto a punto, solo en el caso de los sectores donde el camión recolector por su gran envergadura y peso, no pueda llegar, como son cerros o caminos donde no pueda

girar o dar la vuelta para volver al camino original, pudiendo utilizar vehículos menores para acercar los residuos al camión recolector o utilizar contenedores ubicados en puntos específicos de la localidad, de manera que los vecinos acumulen sus residuos en aquellos puntos. Ante este último evento, será responsabilidad del Concesionario informar la ubicación de dichos puntos y tendrá la responsabilidad de su mantención con objeto de promover su correcto uso e instalar otros que el ITS le solicite. Además, el Concesionario deberá considerar la recolección tanto de viviendas de cada una de las localidades rurales, como de aquellas ubicadas en los caminos de acceso a ellas, y en los caminos rurales que unen las localidades rurales.

- En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el oferente deberá informar a la Inspección Técnica y realizar un Plan de Operaciones el sistema de traslado y/o acopio provisorio, para la carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.
- El personal contratado por el oferente deberá cargar los residuos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública. Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando y barriendo el área.
- El personal contratado por el oferente deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, madera, etc.).
- El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si esto sucediera, el oferente deberá disponer de el o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de 90 minutos, desde que se produjo la falla. En caso que el servicio se atrase más de 90 minutos, será causal de multa.
- Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada subsector y efectuarán la recolección de acuerdo con la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual es conocida por el usuario de la forma que indique en el Plan de Difusión.
- El Concesionario deberá ofertar una app en el servicio de recolección, que indique a cada usuario del sector rural, en tiempo real, la ubicación del camión recolector de Residuos Sólidos Domiciliarios, con el fin de indicar el horario de paso del camión. En este punto, se debe considerar que en ciertos sectores rurales no existe señal, por lo cual, se debe tener un horario fijo de retiro el cual no podrá ser modificado, sin previa autorización de la Inspección Técnica del Servicio.
- Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con tres copias, y un plano del recorrido asignado. Esta hoja de Ruta Diaria, deberá ser entregada en cada estado de pago, quedándose el original la ITS, y las copias para el Contratista, donde una de las copias, deberá ser entregada diariamente a la Inspección Técnica del Servicio. Sin perjuicio de lo anterior, la Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información:
  - o N° de orden del camión
  - o Sector asignado
  - o Nombre del Supervisor
  - o Nómina del personal
  - o Cantidad de viajes, punto de descarga de los residuos en Relleno Sanitario.,
  - o Horario, observaciones
  - o Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá ser remitida diariamente a la ITS para su revisión.

- El oferente informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los usuarios. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes:
  - o Identificación del usuario
  - o Domicilio
  - o Fecha en que se registró excedentes
  - o Volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.
  
- Una vez completada la carga de los camiones recolectores, éstos trasladarán de inmediato los residuos al lugar de descarga de los residuos ya individualizados, esto es, en Relleno Sanitario Autorizado en la Comuna, el cual será de costo y cargo de la I. Municipalidad de La Serena. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.
  
- El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus cachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
  
- Durante todo el servicio, los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud.
  
- Además, el oferente deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca del retiro de residuos, ramas, hojas, vidrios y cualquier otro, considerado como tal. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, manifold, correo electrónico, aplicaciones de celular, etc. los que se cumplirán dentro del plazo de 24 horas.
  
- El oferente debe estar preparado para atender las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato. A consecuencia de esto, el oferente deberá incrementar su parque vehicular de acuerdo con el siguiente detalle:

Para el incremento de equipos de recolección de residuos urbanos y rurales, el concesionario tendrá en consideración la tabla de incorporación de equipos que se detalla a continuación:

Nuevas viviendas habitacionales	Viviendas Rurales
Un camión adicional con tripulación completa (1 conductor y 3 auxiliares)	Cada vez que se completen las 4.000 unidades habitacionales o cuando el ITS solicite extensión.

El incremento sucesivo de equipamiento luego de lo establecido en el cuadro anterior, será de un nuevo camión recolector, con tripulación completa, al sumar 4.000 nuevas viviendas en el radio rural o cuando el ITS solicite la ampliación de recorrido. Los equipos que serán incorporados en el transcurso del contrato, deben cumplir las mismas características de los ofrecidos originalmente (marca, modelo, capacidad, volumen caja compactadora, etc.), es decir lo señalado en el Punto 5.7.2.3 (opción 1).

En el caso de necesitar realizar cambios en las rutas para optimizar los servicios, el concesionario deberá informar a la inspección técnica la propuesta, la que deberá ser aprobada por el ITS en un plazo no superior a 7 días de corrido.

Es importante señalar que al inicio de este proceso licitatorio la cantidad de unidades habitacionales, según el Censo 2024, corresponden a 109.497 en la comuna de La Serena, de los cuales 11.892 viviendas se encuentran en el territorio rural.

Los servicios detallados incluyen las labores de Recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables a éstos, por medio de un servicio con carga posterior tradicional, tanto urbano como rural, así como también, el carguío y transporte de todos los Microbasurales que surjan en la ciudad y en la zona rural y que sean detectados durante el

transcurso del recorrido; y su transporte a un lugar de disposición final autorizado por la autoridad en la Región de Coquimbo.

Para el municipio de La Serena, esta es una de las labores más importantes ya que de ella no sólo depende la imagen de la ciudad, sino la salud de la comunidad, por eso mismo se destina gran parte del presupuesto en esta tarea.

Por lo tanto, se entiende como responsabilidad del contratista la provisión del servicio en todas sus etapas, la supervisión del trabajo realizado, la detección temprana de faltas y oportuna reparación de ellas, requiriendo que la empresa mantenga una relación transparente y efectiva con la comunidad, que represente fielmente a los intereses del municipio. Asimismo, se requiere un servicio que sea proactivo y se anticipe a los acontecimientos que puedan afectar el resultado final del servicio.

Este servicio considera la recolección de los residuos sólidos domiciliarios en toda la comuna, transporte y la descarga de éstos en el relleno sanitario Panul, o lugar de disposición final que eventualmente lo reemplace. El que será de cargo de la I. Municipalidad de La Serena.

Es de exclusiva responsabilidad del concesionario contar con el personal necesario para la prestación del servicio, insumos suficientes y equipamiento en buenas condiciones que permitan un satisfactorio desarrollo del trabajo durante todo el período que dure el contrato, sistema de monitoreo y de control solicitado que permita a la inspección técnica realizar una óptima fiscalización de los servicios, los cuales se detallan a continuación y corresponden al mínimo requerido en base a experiencias anteriores.

#### **5.2.1. Método de Recolección y Calidad de Servicio**

- a) Las bolsas que contengan los residuos deberán ser sacadas una a una desde el frontis de las viviendas o comercios, ya sea que estén depositadas en contenedores (lutocar), colgadas en las rejas o puestas en el pavimento.
- b) Una vez vaciados los contenedores estos deberán quedar frente a la vivienda o local comercial desde donde se sacaron para vaciarlos. En el caso de que éstos estén sujetos con piola y candado deberán dejarlos de igual manera y en el mismo lugar desde donde se sacó y sin basura en su
- c) El personal del Concesionario deberá cargar los residuos en los camiones de tal forma de minimizar los ruidos y evitar las caídas de polvo, escombros y restos de basura a la vía pública.
- d) Si cayeran restos de residuos a la vía pública, los mismos deberán ser recogidos, barridos y cargados en el camión, debiendo limpiar el área inmediatamente. Los camiones recolectores deberán disponer de las herramientas necesarias para el cumplimiento de lo anterior, tales como palas, escobas, barre hojas, etc.
- e) Similar procedimiento corresponderá en el caso de que los residuos se encuentren dispersos por motivos ajenos al generador.
- f) Todos los camiones comenzarán sus recorridos en el punto de partida asignado y se guiarán por la ruta establecida. No podrá alterarse este recorrido, porque genera desconcierto entre los usuarios del servicio. Cuando una ruta es apoyada por un segundo equipo recolector, se efectuará la recolección en el mismo horario que normalmente se ejecuta el servicio. Una vez establecidos los horarios, estos no pueden modificarse sin consentimiento del ITS.
- g) El personal de servicio de recolección, especialmente el que labora en horarios nocturnos, ejecutará su labor sin generar molestias a los vecinos con ruidos molestos (gritos o silbidos) .la recolección nocturna es solo para centro, subcentro o resto urbano, esta última, solo en caso que el Concesionario lo indique en su propuesta.
- h) El personal del servicio deberá ser instruido en todo lo anterior para no sufrir lesiones o accidentes y la empresa deberá velar por los resguardos del personal.
- i) Si al realizar la descarga de un contenedor (lutocar) se verifica por parte del operario que éste se encuentra dañado, la carga deberá realizarse en forma manual, y si este daño no se produjo por la manipulación del personal será responsabilidad del

concesionario dar aviso de forma inmediata a la inspección técnica, en caso contrario si el vecino reclama por el daño, deberá reponer uno de iguales características, sin que esto signifique rebajar el stock comprometido a entregar acorde a estas bases.

- j) En el caso de recibir denuncias de destrucción de contenedores (lutocar) particulares, existiendo prueba confirmen dicha acción, corresponderá al concesionario reponer uno de iguales características, sin perjuicio de la aplicación de multa de no reponer el contenedor en un plazo no superior a 5 días de corrido.
- k) El contratista sólo efectuará retiro de los RSD desde el interior de recintos, en casos justificados y autorizados por la ITS. Queda expresamente prohibido realizar retiros de residuos desde el interior de empresas, locales comerciales y/o casas particulares.

### **5.3 Recolección de Voluminosos**

Residuos domiciliarios depositados en la vía pública, que, debido a su tamaño y naturaleza, forma o peso, no pueden cargarse normalmente por los camiones de recolección de residuos. Esto considera entre otros: escombros, restos orgánicos e inorgánicos de cualquier naturaleza, enseres, muebles, electrodomésticos, todo tipo de maderas, fierros, colchones, camas, etc.

La Inspección Técnica Municipal entregará los parámetros de acuerdo a los que deberá realizarse el servicio mensual, por medio de una programación diaria de los retiros, previo a la verificación en terreno de los volúmenes, notificación al generador para el respectivo pago de derechos el cual el Concesionario estará obligado a realizar.

El servicio requerido por el municipio corresponde a un retiro programado de residuos públicos asimilables a domiciliarios, en micro basurales permanentes y espontáneos, como también de Residuos voluminosos correspondientes a escombros y restos de ramas, que el municipio previamente evaluará, ubicará y comunicará al concesionario para que ejecute el retiro. Luego de efectuado el retiro, los residuos recolectados serán enviados al Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo.

El municipio tiene previsto un número de 2 viajes diarios por cada camión multipropósito desde la comuna hasta el lugar de disposición final, el cual y dependiendo de la propuesta de frecuencia más eficiente, podría disminuir.

Se deberá especificar, la metodología a utilizar para el levante de residuos públicos voluminosos.

Dadas las características de los residuos se recomienda que la recolección se efectúe por medio de un camión tolva el que puede ser apoyado con una máquina de carguío (retroexcavadora o maquina tipo bobcat). También se puede contemplar, en el caso que se tengan identificados puntos de acopios, la instalación de contenedores metálicos cuya capacidad y frecuencia de retiro deberá ser determinada en función del volumen de residuo a levantar.

En este punto se deberá indicar, además, la frecuencia y horario del servicio, la que deberá estar contenida en su Oferta Técnica.

#### **5.3.1 Zonas de Recolección:**

El área prevista para el servicio de recolección de microbasurales y residuos voluminosos, será la correspondiente al radio urbano y rural de la comuna de La Serena.

Los servicios de retiro serán programados por la ITS, tomando en consideración las distancias, volumen a recolectar y medios comprometidos por el Concesionario, para hacer un óptimo uso de ellos.

#### **5.3.2. Frecuencias y Horarios:**

La frecuencia para el retiro de residuos voluminosos corresponderá a una programación que la ITS efectúe y comunique al concesionario. Para ello, el concesionario deberá considerar un horario de operación de lunes a viernes que va desde las 08:00 a las 12:30 y de 13:30 a 16:30 horas y los sábados de 08:00 a 13:30 hrs, se dispondrá de una hora de colación para el personal operativo de este servicio.

### **5.3.3. Recorridos:**

No existirán recorridos pre establecidos para esta labor, dado que los requerimientos se informarán semanalmente o diariamente al concesionario por parte de la ITS, quién otorgará las prioridades y urgencias a atender.

Los servicios que por motivos fuerza mayor o imprevistos no alcancen a ser atendidos durante el día, serán los primeros en atender el día siguiente, salvo otras prioridades que fijará la ITS.

### **5.4 Recolección y Transporte de Residuos Sólidos de Sobreproductores o Sobreproductores**

Son los desechos, residuos mixtos y escorias procedentes de los establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes, cafeterías e instituciones privadas y públicas con una producción de 60 litros promedio por cada retiro, según frecuencia de retiro del camión recolector. Producciones mayores a 60 litros diarios, deben ser retiradas y comunicadas obligatoriamente a la Inspección Técnica del Contrato para el cobro del derecho respectivo, según la Ordenanza de Derechos Municipales, excluyendo aquellas que sean de la ordenanza medioambiental. Lo anterior la empresa concesionaria deberá entregar diariamente a todos los sobreproductores la información donde indique la cantidad de litros generados por local comercial, fecha, nombre del sobreproductor, fotografía de los residuos, etc., para lo cual, deberá georreferenciar el listado de sobre productores entregado por el municipio y actualizarlo mensualmente, para el posterior cobro a dichos sobreproductores por parte del municipio. Esto deberá realizarlo a través de una Aplicación "APP" o Software, que permita a cada sobreproductor conocer en línea, la cantidad de residuos que se están retirando por establecimiento comercial, dicha base será proporcionada por la Inspección Técnica del Servicio.

La Municipalidad considera una producción máxima de residuos equivalente al volumen de 60 litros por cada frecuencia de retiro de residuos del camión recolector o 16,2 kilos por domicilio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º de la Ley de Rentas Municipales N° 3.063.

*"Artículo 8º.- Los derechos a que se refiere el artículo anterior, corresponden a las extracciones usuales y ordinarias de desperdicios provenientes de los servicios domésticos y de los barridos de casas, fábricas o negocios. Se entiende por extracción usual y ordinaria, la que no sobrepasa un volumen de doscientos litros (doscientos decímetros cúbicos) de desperdicios de promedio diario.*

*Para la extracción de escorias o residuos de fábricas o talleres y para los servicios en que la extracción de desperdicios exceda el volumen señalado en el inciso primero y para otras clases de extracciones de basuras que no se encuentren comprendidas en el artículo anterior, las municipalidades fijarán el monto especial de los derechos por cobrar.*

*En todo caso, las personas que se encuentren en la situación del inciso anterior podrán optar por ejecutar por sí mismas o por medio de terceros la extracción y el transporte de los desperdicios, en conformidad con las ordenanzas de la municipalidad respectiva."*

El concesionario deberá llevar diariamente un registro de los residuos recolectados, consolidando cada mes la información recopilada, para que la unidad municipal respectiva, proceda al cobro de los derechos derivados de la sobre producción de residuos, en caso de no entregar diariamente a los sobreproductores de la comuna de La Serena, el ITS podrá multar a la Empresa Concesionaria por la no entrega de esta información en forma diaria a los sobreproductores de la comuna.

Dentro de los primeros 7 días de corrido de cada mes, el concesionario remitirá un compilado con la información indicada en párrafos anteriores al ITS, en planilla Excel, y con los correspondientes respaldos. La Empresa Concesionaria podrá ofertar este servicio con nuevas tecnologías, para entregar la información en el momento, tanto a la ITS como a los sobreproductores, el cual será considerado dentro de la Oferta de cada concesionario.

El concesionario estará obligado a informar por escrito y con respaldo fotográfico a la ITS, los nuevos sobre productores que detecte en su servicio de recolección domiciliaria y a su vez, NO podrá ejecutar servicios particulares con estos usuarios. En ningún caso se aceptarán servicios particulares con los equipos destinados al servicio contratado por la Municipalidad de La Serena, los cuales son de uso exclusivo del municipio, en caso que se detecte esta falta, será causal de multa.

El valor a cobrar por este servicio se entenderá incluido dentro de la oferta denominada "Recolección de Residuos Sólidos Urbanos" contenido en el Formato de Oferta Económica, por lo que el contratista no podrá efectuar cobros adicionales por este servicio, encontrándose obligado a prestarlo ante el requerimiento del ITS.

#### **5.4.1. Acerca de los Sobreproductores o Sobregeneradores de Residuos**

Los usuarios que en forma permanente sobrepasen residuos equivalentes al volumen de 60 litros diarios o 16,2 kilos por domicilio por frecuencia, serán llamados "Sobreproductores".

Durante la ejecución del servicio:

- El contratista adjudicado deberá informar si detecta sobreproducción continua (más de una semana) por parte de alguno de los usuarios del servicio, es decir, cuando estén retirando más de 60 litros o 16,2 kilos de residuos desde un lugar en específico por cada frecuencia de retiro del camión recolector, deberán informar a la ITS.
- El contratista deberá informar al ITS, sobre la sobreproducción retirada por el contratista y deberá informar al ITS los litros o kilos aproximados del retiro de estos residuos, donde la ITS deberá realizar las gestiones municipales que correspondan para el cobro de sobreproducción a los usuarios.
- Esta recolección es parte de la recolección domiciliaria, por lo tanto, no se contempla pago adicional al contratista por este servicio y queda sujeto a los mismos deberes y obligaciones que el resto de los servicios. Estos casos siempre deberán ser registrados mediante fotos en la Aplicación o APP que el Contratista deberá incluir.
- En caso de incumplimiento por parte del contratista del procedimiento establecido para tales efectos, se aplicarán las multas establecidas en las Bases Administrativas.

##### **5.4.1.1 Catastro de Sobreproductores o Sobregeneradores**

La Ilustre Municipalidad de La Serena, a través de su Inspección Técnica, entregará al contratista, una vez firmada el Acta de Inicio de los Servicios, un listado de los sobreproductores que se encuentran en la comuna de La Serena, no obstante, durante los primeros seis meses de iniciado el servicio, la Empresa Contratista, tendrá que realizar un catastro actualizando los sobreproductores de la comuna. Lo anterior deberá realizarlo con personal externo a los trabajadores habituales del servicio y el método de catastro será presentada por parte de la empresa contratista a la ITS y deberá contener la siguiente información:

- Ubicación exacta /domicilio de sobreproductores (georeferenciada)
- Volumen estimado de la sobreproducción.
- Tipos de residuos del sobreproductor.
- Tipo de lugar: edificio, condominio, comercio, casa residencial, fundaciones, colegio, universidades, iglesias, industria, entre otros.
- Horario de retiro de los Residuos Sólidos Domiciliarios desde el frontis del Sobreproductor.

Además, la empresa contratista deberá entregar un programa de trabajo para el desarrollo de este catastro dentro del primer mes de ejecución del contrato desde la firma del Acta de

Inicio de los Servicios. Dicho catastro deberá actualizarse mensualmente hasta el término del contrato, sin que signifique un cargo adicional para el municipio.

La Empresa Contratista, deberá incluir dentro de su propuesta, una APP para gestionar la recogida de basura, que permita planificar y monitorizar la recogida de basura en tiempo real, que permita además gestionar las emisiones y el cumplimiento normativo en materias de residuos, como también que permita a la Inspección Técnica realizar auditorías de residuos y crear sistemas de gestión de residuos.

#### **5.4.1.2 Indicaciones para esta línea de servicio: disposición de residuos**

Todos los residuos recogidos, deberán ser depositados en el Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo, el cual es de costo de la I. Municipalidad de La Serena.

Será obligación del oferente entregar a la ITS, al momento de la firma del acta de inicio de los servicios, el registro de los vehículos que ingresarán a Relleno Sanitario autorizado en la Región de Coquimbo, individualizando cada vehículo como sigue:

- Número de Vehículo
- Placa Patente de Vehículo
- Tipo de Vehículo (Camión Ampliroll, Camión Recolector, Camión ¾, Camioneta, etc.)
- Tara del Vehículo
- Uso del Vehículo (Recolección, Voluminosos, Limpieza de Calles, etc.)
- Cumplir con todos los requisitos legales para el transporte de residuos sólidos domiciliarios y sus debidas autorizaciones por el Ministerio de Salud.

Para el ingreso y salida de los vehículos del relleno sanitario, estos deberán estar individualizados con su respectivo control y pesaje, tanto de entrada y salida.

Además, la Empresa Concesionaria, deberá enviar en cada estado de pago, un detalle del pesaje de los camiones, donde se informe:

- Toneladas Recolectadas Mensuales Total.
- Toneladas Recolectadas de Residuos Sólidos Domiciliarios Centro y Subcentro.
- Toneladas Recolectadas de Residuos Sólidos Domiciliarios Diurnos Resto Urbano
- Toneladas Recolectadas de Residuos Sólidos Domiciliarios Nocturnos Resto Urbano
- Toneladas Recolectadas de Residuos Sólidos Rurales
- Toneladas Recolectadas por Grandes Generadores.
- Toneladas Recolectadas por Limpieza Viaria (en caso que oferte por todos los servicios)
- Toneladas Recolectadas por Aseo de Ferias Libres y Pulgas (en caso que oferte por todas las Servicios)
- Toneladas Recolectadas por Operativos de Cachureos y otros.

Esta información deberá cuadrar con la información entregada por Relleno Sanitario, en cuanto al pesaje de cada camión recolector.

#### **5.5 Plan de Trabajo del Servicio de Recolección**

El oferente deberá conservar los actuales recorridos, debiendo cubrir el 100% de la comuna (áreas concesionadas), de ser necesario podrá ajustar sus recorridos según kilometraje y unidades habitaciones, lo que deberá quedar claramente establecido al momento de la firma del Acta de Inicio de los Servicios (programa de trabajo), Se podrá realizar ajustes y modificar las rutas siempre con el visto bueno del inspector técnico y que sea en pos de mejorar el servicio.

Cualquier cambio a los actuales recorridos, deberán ser informados por el concesionario a la comunidad a través de frases radiales, insertos en los diarios de mayor circulación en la comuna y a través del banner de la I. Municipalidad de La Serena.

Los horarios de recolección para todos los servicios serán los consignados en el Programa Operación del Servicios. El concesionario podrá solicitar desarrollar los retiros en horarios distintos por razones de buen servicio, pero esta circunstancia deberá ser evaluada primero por la inspección técnica.

El diseño del plan de trabajo deberá considerar los feriados irrenunciables, por lo que el concesionario deberá tomar todas las providencias para mantener la normal prestación del servicio y con la misma calidad, elaborando y entregando a la inspección técnica un plan de contingencia, el que contendrá los trabajadores que realizarán los turnos especiales. (Programa Operación del Servicio; Horarios y Frecuencias). A efecto de no causar desconcierto en la población no podrá alterarse el horario de la recolección, podrá existir un desfase, pero no más allá de 90 minutos, situación que será (SE DEBE TENER PRESENTE LA HOJA DE RUTA DIARIA, BASE DE LA INSPECCIÓN DE GPS ) monitoreada a través del sistema GPS por la inspección técnica, el que deberá ser aportado por el concesionario y que deberá considerar a toda la flota del contrato, además de las camionetas del administrador de contrato, los supervisores e inspección técnica. Además, el sistema GPS que se instaló en el camión deberá tener preestablecida la ruta de trabajo para conocimiento del conductor y que servirá de guía a la inspección técnica para su fiscalización.

Respecto de las rutas del sistema de posicionamiento global, el contratista deberá hacer entrega en formato digital de ésta en su oferta técnica. El concesionario que se adjudique la licitación deberá entregar la información detallada en formato digital dentro de 15 días de la firma del Acta de inicio del servicio.

Los camiones iniciarán su servicio en el punto de partida asignado, a la hora exacta con un retraso máximo de 90 minutos, realizando el servicio según los recorridos establecidos y señalados en la oferta técnica. Los camiones serán destinados siempre al mismo circuito con excepción el sector Rural que podrán usar camiones rotativos o ampliroll con el fin que el desgaste sea igual en todos aquellos que participan de este servicio y cualquier cambio deberá ser informado a la inspección técnica.

Pensando en la calidad del servicio de recolección los conductores deberán ser titulares para cada ruta y exclusivos para el contrato con la I. Municipalidad de La Serena, cualquier cambio de conductor en cualquiera de los servicios deberá ser informado a la inspección técnica.

El proponente deberá indicar en su programa de operaciones para cada uno de los servicios, el punto de inicio de cada una de las rutas, identificando el camión recolector, el recorrido y el punto finalización del servicio; por lo que el proponente deberá, además, mantener el horario de su recorrido y respetar el horario de inicio y término del servicio a fin que sirva de pauta a la comunidad y cree el hábito de respetar el horario de recolección determinado para su sector.

Será obligación del concesionario hacer entrega en los meses de marzo y septiembre de copia de los formularios del pago de los permisos de circulación (incluye SOAP, revisión técnica y de gases) - según corresponda - de los camiones, camionetas o maquinaria que preste servicios a la I. Municipalidad de La Serena, con una tolerancia de 7 días corridos para su entrega; dichos pagos deberán ser realizados en la I. Municipalidad de La Serena. Del mismo modo copia de la licencia de conducir de todos los conductores que presten servicio en el contrato y cada vez que ingrese un nuevo conductor. Cualquiera de los móviles o maquinaria que no cumpla con esta normativa no podrá salir a servicio, por lo que deberá ser reemplazado por otro de las mismas características y funcionalidad que se encuentre con la documentación al día y que, además, cumpla con todas las certificaciones y requerimientos de los puntos Equipos y Requisitos técnicos camiones recolectores.

Todos los camiones deberán tener en buenas condiciones los odómetros, sistema GPS al igual que los horómetros en el caso de las maquinarias.

El servicio descrito en el Plan de Trabajo, concederá una fase de implementación de 120 días de corridos, pero exclusivamente para la habilitación de la Base de Operaciones, capacitación o inducción del personal, camiones, maquinaria, equipos, equipamientos, insumos, entrega de EPP y personal de trabajo, etc., sin embargo, esto no debe afectar la calidad de servicio ni la dotación mínima indicada en las presentes Especificaciones Técnicas. En esta fase de Implementación, la ITS podrá autorizar que los servicios se realicen con maquinaria usada con las mismas características descritas en estas Especificaciones Técnicas, mientras se adquiere los nuevos vehículos y equipos, por ningún motivo, la Empresa podrá aducir el no tener los vehículos, camiones, equipos y herramientas para no realizar el servicio solicitado, lo que será causal de multa el no cumplimiento de algún servicio.

El programa de servicio propuesto por el concesionario adjudicado en su oferta técnica será revisado y visado por la Inspección técnica y en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la fecha de la firma del Acta de inicio del servicio, se entregarán las observaciones mediante oficio o libro de servicio (Manifold) y concesionario deberá rectificar las observaciones dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles. Este programa deberá contener a lo menos:

- Recorridos, frecuencias y horarios
- Provisión de equipos, vehículos y maquinarias
- Contratación de personal e inducciones.
- Programa operacional
- Habilitación de base de operaciones en la Comuna de La Serena, y la cual debe ser exclusiva del servicio con la I. Municipalidad de La Serena.

El concesionario deberá tener presente y considerar los días correspondientes a feriados irrenunciables, según punto 1.6.5. Frecuencias y Horarios de estas bases técnicas.

- 01 de enero.
- 01 de mayo.
- 29 de Julio.
- 18 y 19 de septiembre
- 25 de diciembre.

En la eventualidad de suceder alguna emergencia climática o social que impida el normal desarrollo de las operaciones en algunos de los recorridos o rutas de recolección indicadas en estas Especificaciones Técnicas la ITS podrá autorizar al concesionario a prestar el servicio de recolección en otro día y horario. De igual manera el concesionario deberá tener a disposición del ITS todos los equipos, maquinaria y vehículos ante la ocurrencia de alguna de las causales anteriormente mencionadas.

#### **5.5.1 Plan de Operaciones (aplicable para esta línea de servicios)**

El oferente deberá presentar un Plan de operaciones que permita realizar adecuadamente lo descrito respecto a la organización y desarrollo del trabajo expuesto, contemplando al menos lo siguiente:

##### **5.5.1.1 Definición de horarios (aplicable para esta línea de servicios)**

El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango. Esta información debe estar individualizada Oferta Técnica, donde tendrá que especificar el número de horas que comprende la jornada o turno, las horas de operación, indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas.

##### **5.5.1.2 Definición de planos de recorrido (aplicable para esta línea de servicio)**

El Plan de Operación individualizada Oferta Técnica, deberá especificar una serie de elementos entre ellos, los que se describen a continuación:

- a) El oferente deberá graficar en planos, el recorrido y horario que afectará a cada camión desde el punto de partida, punto intermedio, hasta el punto de término del servicio del camión recolector, en las vías de cada subsector.
- b) Asimismo, el oferente deberá dibujar en otro plano o en el mismo si lo prefiere, los puntos donde se ubicarán los contenedores, en caso de haber considerado la opción con sistema de contenedores, indicando las capacidades y características de cada uno de ellos.
- c) El oferente deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, aceptándose variaciones, por situaciones imprevistas, de un tiempo máximo.

#### **5.5.2 Normas de emergencias y otros (aplicable para esta línea de servicio)**

El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia, que permita reiniciar el servicio en un tiempo máximo, definido en Oferta Técnica, sección Plan de Operaciones, respetándose en todo caso el horario del servicio.

Los contratos deberán reconocer los feriados irrenunciables que contemplan las leyes, por lo que no podrán indicar que el servicio debe prestarse los 365 días del año. Finalmente, los contratos deberán considerar como día conmemorativo para los trabajadores del servicio de recolección de residuos domiciliarios, el 29 de julio de cada año.

Por tanto, el servicio de recolección domiciliaria no se interrumpirá por ningún feriado que no corresponda a domingo y feriados irrenunciables que contemplan las leyes, salvo a los días que se determinen anualmente.

#### **5.5.3 Del sistema de limpieza (aplicable a todas las Servicios)**

El Plan de Operación individualizado en Oferta Técnica, deberá especificar, entre otras, las siguientes consideraciones:

El Plan de Operaciones deberá contemplar un sistema de limpieza con su respectiva frecuencia respecto del exterior e interior, de los equipos de recolección y transporte y respecto de la desinfección a utilizar.

El Plan de Operaciones deberá contemplar, un programa de limpieza y lavado de contenedores, lutocares y otros equipos, indicando claramente los procedimientos considerados, tales como la frecuencia de lavado, los productos utilizados y el manejo de las aguas residuales producto del lavado.

### **5.6. Implementación de Plan de Operaciones (aplicable a esta línea de servicios) una vez adjudicada la licitación**

#### **5.6.1. Entrega de programa de Plan de Operaciones**

Una vez firmado el contrato, el oferente comenzará inmediatamente a planificar e implementar el proyecto definitivo, debiendo entregar el programa preliminar dentro de los días definidos en estas Especificaciones Técnicas. El programa debe indicar a lo menos lo siguiente:

- o Proyecto de recorridos.
- o Adquisición o provisión de los equipos.
- o Contratación del personal y su entrenamiento.
- o Formación del equipo de conducción.
- o Programa operacional.
- o Habilitación de sus dependencias.
- o Planificación de la implementación.
- o Carta Gantt de actividades de esta fase.
- o Programa de Recolección de RSD Urbano y Rural
- o Programa de Recolección de Voluminosos

- o Programa de Recolección de Sobregeneradores
- o Programa de Limpieza de Calles
- o Programa de Lavados de Calles
- o Programas de Limpieza y Lavado de Ferias

**5.6.2. Presentación de informes preliminares de evaluación, descripción de infraestructura y entrega de formularios y planos (aplicable a esta línea de servicios)**

- a) Durante la fase de implementación, el oferente preparará y presentará al organismo comprador informes preliminares de evaluación. La periodicidad con que se presentarán será definida por la Inspección Técnica del Contrato al momento de firma del Acta de Inicio de los Servicios. Estos informes comprenderán los ítems detallados y toda otra información requerida para la implementación del proyecto detallada en estas Especificaciones Técnicas.
- b) Los vehículos sujetos a este contrato no podrán portar publicidad de ningún tipo.
- c) Al momento de la Firma de Acta de inicio del servicio, la ITS solicitará al oferente entregar, la descripción de la infraestructura que usará, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, recinto de lavado, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.
- d) Asimismo, Al momento de la Firma de Acta de inicio del servicio, el oferente deberá entregar, un número de set, de todos los formularios y planos que regirán el servicio de recolección, tales como Hojas de Rutas, planos de sectorización con rutas o recorridos y programa horario, distribución de vehículos y personal por cada subsector o recorrido en papel y una copia en formato digital, la ITS está facultada para solicitar posteriormente cualquier otra información que sea necesaria y requerida para un buen funcionamiento de este contrato.

**5.7. Requerimientos mínimos de los vehículos y equipos (aplicable a esta línea de servicios)**

**5.7.1. Definición de los equipos y vehículos**

La Ilustre Municipalidad de La Serena, solicitará que los vehículos y equipamientos de los mismos, sean nuevos sin uso, por lo cual, el concesionario deberá acreditar una vez adjudicada la licitación y antes del inicio del servicio los equipos exigidos en las presentes Especificaciones Técnicas, sin perjuicio de lo anterior, y debido a los plazos de licitación, existirá un plazo de 120 días de corrido para la Implementación del Servicio y podrá optar, durante los primeros 120 días de realizado el Acta de Inicio de los Servicios, a utilizar vehículos usados, los cuales no podrán tener más de 2 años de uso o un máximo de 40.000 kilómetros.

**5.7.2. Dotación de Maquinaria Mínima Solicitada Para Servicio 1:**

La Empresa Concesionaria, deberá de disponer de un mínimo de vehículos y equipos para realizar un servicio de calidad en la comuna de La Serena, estos vehículos y equipos son los siguientes:

CORRELATIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CARGUÍO	CAPACIDAD
1	Camión con chasis, incluye caja compactadora y alza contenedor (lifter)	16	Nuevos	Trasero	19 M3
	Camión con chasis, incluye caja compactadora y alza contenedor (lifter) Usados	9	Usado	Trasero	19 M3

2	Camión con chasis, incluye caja compactadora y alza contenedor lateral	3	Nuevos	Lateral	18 m3 ó más
3	Camión ampliroll para retiro voluminosos	10	Nuevo usado o	Trasero	Para caja de 20 M3
4	Caja Abierta de Camión Ampliroll (Tolva de Cachureos)	6	Nuevo usado o		20 M3
5	Caja Abierta de Camión Ampliroll (Tolva de cachureos)	12	Nuevo sin uso		15 m3
6	Camión ¾ doble cabina, con carga sobre 4 toneladas	8	Nuevo sin uso		4 toneladas
7	Mini Cargador	2	Nuevo sin uso		
8	Carro de Arrastre para Mini Cargador enganchado a camión.	2	Usado		4 toneladas
9	Camión ¾ cabina simple, con carga sobre 4 toneladas para recolección diferenciada	8	Nuevo sin uso		4 toneladas
10	Lutocar con tapas y ruedas de 120 litros	10000	rojos o granates o similar		120 litros
11	Camioneta doble cabina 4x4	6	Nueva sin uso	Para supervisión y Prevención de Concesionario	1,000 kilos como mínimo
12	Contenedor de 2400 Litros	30	Nuevos sin uso		2,400 litros
13	Camioneta doble cabina 4x4	4	Nueva sin uso	Para ITS	1,000 kilos como mínimo
14	Camión con chasis de 8 m3, incluye caja compactadora y alza contenedor	3	Nuevos	Camión destinado a localidades rurales y sector centro	8 m3
15	Camión con chasis de 19 m3, incluye caja compactadora y alza contenedor	2	Usados	Camión de Relevo exclusivo para el servicio, de uso para casos de reemplazo y emergencia. Carguío Trasero	19 m3

**5.7.2.1. Requisitos y Características técnicas Camiones recolectores de 8 m<sup>3</sup>, 18m<sup>3</sup> 19m<sup>3</sup> y camiones ampliroll recolección diferenciada**

**5.7.2.2. Camiones Recolectores Nuevos:**

**5.7.2.3. Para los camiones Recolectores Nuevos, de 19 m<sup>3</sup>, las especificaciones técnicas serían las siguientes opciones:**

**Opción 1**

**Caja de almacenamiento:** Construida con láminas en acero HARDOX de 5 mm. de espesor para el fondo y acero SAE ASTM A36, de 3/16" de espesor para los lados y de 1/8" de espesor para el techo con esquinas redondeadas laterales en chapa simple calandrada y lisa.

**Techo:** Chapa lisa.

**Descarga:** Por panel eyector, con cilindro de doble efecto y sistema de carga trasera, con sistema de compactación deslizante patín, con zapatas UHMW, accionado por dos cilindros compactadores de 4 ½" de diámetro y plato de transferencia controlado también por dos cilindros de 4" de diámetro y comando semiautomático.

**Puntos de articulación:** Todos los puntos de articulación son con rodamientos lubricados por engrasadores, sistema de apertura de la tapa trasera por dos cilindros, uno a cada lado, con sistema de bloqueo manual, cajón de recogida de purines con capacidad de 180 litros y boca de carga de 2,3 m<sup>3</sup> de capacidad.

**Señalización de acuerdo con las normas de tránsito.**

**Incluidos:** Baliza visual trasera, baliza estroboscópica y alerta sonora entre la parte trasera del equipo y la cabina del conductor.

**Plataforma trasera para 04 (cuatro) personas, con pasamanos superiores y laterales; Relación de compresión: 5:1.**

**Opción 2**

**Caja de almacenamiento:** Recolector nuevo, de fabricación brasilera, con capacidad para 19 m<sup>3</sup>, La caja de almacenamiento está construida con láminas en acero HARDOX de 5 mm de espesor para el fondo y acero SAE ASTM A36, de 3/16" de espesor para los lados y de 1/8" de espesor para el techo con esquinas redondeadas techo en chapa lisa, laterales en chapa calandrada y lisa.

**Descarga:** Por panel eyector, con cilindro de doble acción y sistema de carga trasera, con compactación por sistema de patín deslizante, con zapatas de UHMW, accionada por dos cilindros de compactación de 4" de diámetro y placa de transferencia comandada también por dos cilindros de 4" de diámetro y comando semiautomático.

**Puntos de articulación:** Todos los puntos de articulación tienen cojinetes lubricados mediante engrasadores, sistema de apertura de la tapa trasera con dos cilindros, siendo uno en cada lateral, con sistema de traba manual, caja colectora de residuos con capacidad de 150 litros y capacidad de boca de carga de 2.3 m<sup>3</sup>.

**Señalización de acuerdo con las normas de tránsito.**

**Incluidos:** Señalizador visual trasero, baliza tipo estroboscópica y alerta audible entre la parte trasera del equipo y la cabina del conductor; Plataforma trasera para 04 (cuatro) personas, con pasamano superior y lateral; Tasa de Compactación 4:1.

**5.7.2.4. Para los camiones recolectores nuevos de 8 m<sup>3</sup>, se requieren las especificaciones técnicas serían las siguientes opciones:**

Se requiere de un compactador pequeño de carga trasera de 8 m<sup>3</sup> para montar sobre vehículos ligeros. Ideal para recolección en lugares de difícil acceso como centros históricos y calles estrechas.

Sistema de compactación – Mandos hidráulicos manual de 02 cuerpos con palancas y desarme hidráulico ubicado en la parte externa derecha de la cola que accionan los paneles de compactación y de barrido, con guías y patines.

Sistema de eyección – Mandos hidráulicos manual de 02 cuerpos con palancas, ubicados en la parte frontal izquierda de la caja, que accionan el levante de la cola y la pala de eyección, con guías y patines.

Equipamientos estándar • Sistema anti empotramiento para ciclistas • Baliza trasera • Luces en zona de trabajo • Pisaderas y pasamanos para operadores • Tapabarros.

**5.7.2.5. Para los camiones recolectores nuevos de carga Lateral 18 m<sup>3</sup>, se requieren las especificaciones técnicas serían las siguientes opciones:**

Equipo recolector compactador, montado sobre camión, apto para servicio de recolección de RSU, por métodos de carga manual, mecanizada o mixta, en su tolva de carga de posición y acceso traseros. Equipos de carga lateral de 18 metros cúbicos de capacidad montados sobre chasis y que tengan un sistema de carga lateral de contenedores de 1100 litros a 3200 litros de residuos.

- Los Camiones deben ser nuevos con chasis que soporten entre los 8 m<sup>3</sup> y 19 m<sup>3</sup> respectivamente
- Las cajas compactadoras deberán ser nuevas de 8m<sup>3</sup> y 19 m<sup>3</sup> (según corresponda) y alza contenedor (lifter).
- Las cabinas deberán considerar al menos, 2 cinturones de seguridad.
- Deberán estar equipadas además con cámara de retroceso y pantalla en la cabina que permita la visualización por el conductor.
- Alarma de retroceso y cámaras laterales, delanteras y traseras, que tengan capacidad de grabar.
- Cada caja además deberá contar con un estanque de recepción y almacenamiento de líquidos producidos durante la compactación de la basura (percolados), que permita su descarga por ambos costados de la tolva y cuya capacidad no sea inferior a 150 litros. Esto, independiente de que el fabricante deberá garantizar que las cajas son estancas.
- Iluminación: faro para trabajos nocturnos y baliza estroboscópica trasera.
- Contar con sistema de posicionamiento satelital (global) GPS.
- Las Cajas Compactadoras deben ser nuevas con la debida certificación del Fabricante que garantice el buen funcionamiento y estanqueidad de los residuos, con un volumen de 8m<sup>3</sup> y 19 m<sup>3</sup>, independiente del tiempo de uso de la caja, esta debe acreditar y asegurar la correcta prestación del servicio y no filtrar líquidos percolados a la vía pública durante toda la vigencia del contrato.
- Los requisitos mecánicos mínimos para los camiones nuevos de 19 m<sup>3</sup>, deberán ser los siguientes: Cilindrada de a lo menos 6.500cc, Potencia 275CV Diesel, Configuración 6x2, sistema de A/C.

### **5.7.3. Camiones Recolectores Usados:**

Los requisitos mecánicos mínimos para los camiones usados de 19 m<sup>3</sup>, deberán ser los siguientes: Cilindrada de a lo menos 6.500cc, Potencia de 275CV, Diesel, Carga Útil de 19 Toneladas, Configuración 6x2, sistema de A/C.

- Las Cajas Compactadoras deben cumplir con a lo menos, 19 M<sup>3</sup> de capacidad, Capacidad de Compactación de a lo menos 3.000 psi, Ciclo de trabajo máximo de 25 segundos.
- Alza contenedores usados, deberán estar con la debida certificación del fabricante que garantice el buen funcionamiento, para todos los camiones usados. Los contenedores utilizados en la comuna de La Serena cuentan con capacidad de 120 a 2400 litros.

- Los requisitos mecánicos mínimos para los camiones usados con caja compactadora de 19 m<sup>3</sup>, deben ser los siguientes: Cilindrada de a lo menos 4.500cc, Potencia 180CV, Diesel, Carga Útil de 19 Toneladas, Configuración 4x2 ó 6x2, sistema de A/C.
  - Para el Relevo, deberán considerar 2 camiones recolectores usados, con su respectiva caja compactadora, los cuales podrán deberán estar disponibles en caso de que los camiones de la flota original estén en panne, o con problemas y estos deberán reemplazar inmediatamente. Además, estos camiones podrán ser utilizados en temporada estival para el retiro de residuos en la Avenida del Mar y alrededores, sumando esta flota a la existente en temporada normal en dicho sector.
- Nota:
- Para los camiones de 19 m<sup>3</sup> usados, la antigüedad y los cambios de camión, deberán registrarse de acuerdo a lo indicado en la tabla del punto siguiente.
  - Según lo indicado en el Decreto N° 261 de 1980, los camiones recolectores tienen una vida útil de 7 años, por lo cual, el Concesionario, no podrá presentar vehículos usados mayores a 6 años, y en caso que se presenten con una antigüedad de 6 años, al cumplir los 7 años el camión recolector, lo deberá cambiar, por lo tanto, el concesionario deberá tener presente la siguiente tabla al momento de presentar vehículos usados:

Si el concesionario presenta un Camión con una antigüedad de dos años, al cumplirse el quinto año de servicio, deberá reemplazar dicho camión por uno de iguales características de lo ofertado, es decir, un camión con 2 años de antigüedad, debido a que al quinto año de servicio, el camión recolector cumpliría su vida útil de 7 años, Así sucesivamente, hasta el término de la Licitación.
Si el concesionario presenta un Camión con una antigüedad de tres años, al cumplirse el cuarto año de servicio, deberá reemplazar dicho camión por uno de iguales características de lo ofertado, es decir, un camión con 3 años de antigüedad, debido a que al cuarto año de servicio, el camión recolector cumpliría su vida útil de 7 años, Así Sucesivamente, hasta el término de la licitación.
Si el concesionario presenta un Camión con una antigüedad de cuatro años, al cumplirse el tercer año de servicio, deberá reemplazar dicho camión por uno de iguales características de lo ofertado, es decir, un camión con 4 años de antigüedad, debido a que al tercer año de servicio, el camión recolector cumpliría su vida útil de 7 años, Así sucesivamente, hasta el término de la Licitación.
Si el concesionario presenta un Camión con una antigüedad de cinco años, al cumplirse el segundo año de servicio, deberá reemplazar dicho camión por uno de iguales características de lo ofertado, es decir, un camión con 5 años de antigüedad, debido a que al segundo año de servicio, el camión recolector cumpliría su vida útil de 7 años, así sucesivamente, hasta el término de la Licitación.
Si el concesionario presenta un Camión con una antigüedad de seis años, al cumplirse el primer año de servicio, deberá reemplazar dicho camión por uno de iguales características de lo ofertado, es decir, un camión con 6 años de antigüedad, debido a que al primer año de servicio, el camión recolector cumpliría su vida útil de 7 años, así sucesivamente hasta el término de la Licitación.
No se aceptará que los camiones tengan una antigüedad de 7 años o más.

#### 5.7.3.1. Características camiones Ampliroll

- Polibrazos hidráulicos con capacidad de levante mínimo de 20 toneladas (15 toneladas). Montados sobre chasis nuevos sin uso, con una potencia del motor superior a 150 CV o equivalente.

Además, el oferente deberá acreditar por cada equipo ofertado lo siguiente:

Ficha Técnica con las especificaciones de cada equipo y sus accesorios, en caso de corresponder a maquinaria extranjera, se deberá aportar el catálogo en el idioma original y en español.

Características de todos los equipos adicionales.

- Certificación de la capacidad volumétrica y de carga del vehículo, maquinaria o equipo, indicando su peso bruto con capacidad para el servicio requerido.
- Carguío: trasero, manual y mecánico en todos los camiones recolectores.
- Verificación del peso máximo por eje y distribución de la carga que demuestre que los vehículos o maquinarias cumplen con las disposiciones establecidas para este efecto, esto debe ser demostrable a través del Catálogo del equipo.
- Acreditación de que todo el equipo ofrecido, cuenta con respaldo y servicio técnico en Chile, lo que asegure una pronta adquisición de repuestos de ser necesario.

La I. Municipalidad de La Serena, se reserva el derecho de solicitar directamente a los proveedores o representantes de las marcas en Chile información de los equipos ofertados, lo cual será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo con las bases administrativas.

Antes del inicio de los servicios y habiendo sido firmado el contrato, el oferente adjudicado deberá entregar a la unidad técnica los siguientes antecedentes de todos los camiones y equipos que será parte del servicio:

- Documento que acredite la tenencia de todos los vehículos del servicio, ya sea certificado de Inscripción o contrato que le permita al concesionario hacer unos de éstos.
- Certificados de Revisión Técnica, Emisión de Gases en caso de vehículos provisorios se le exigirá de igual forma.
- Permiso de Circulación, los que deben ser pagados en la Municipalidad de La Serena (sólo para efectos de inicio del servicio se aceptarán permisos de otras comunas, los que, al siguiente pago, deberán realizarse en la comuna de La Serena)
- Seguro Automotriz Obligatorio (soap)
- Otros seguros (Responsabilidad Civil, Responsabilidad por daños a terceros, etc.)
- Nómina de conductores y copia de sus licencias de conducir profesional.
- Copia Factura de compra para los vehículos y equipos nuevos

La no presentación de cualquiera de los antecedentes enunciados anteriormente dará lugar a que la inspección técnica curse las multas según lo establecido en las Bases Administrativas.

**Igualmente será causal de multa lo siguiente:**

Una vez adjudicado, si un equipo o accesorio no cumple con lo exigido en las Especificaciones técnicas o no se ajusta lo ofertado por el concesionario en su oferta técnica, la inspección técnica tendrá la facultad de rechazarlo y el concesionario deberá reemplazarlo con anterioridad al inicio de los servicios, de no ser así se aplicarán las multas establecidas en las bases administrativas.

#### **5.7.3.2. Características Camioneta Doble Cabina**

Las Camionetas deberán contar con sistema de enganche de arrastre y accesorios de enganche de medidas 1"7/8, 2", 2"5/16 (tipo bola o coco de arrastre), con antivuelco en el pick up, tracción 4x4, conos, extintor, botiquín y alarma de retroceso. Podrán ser de marca Mitsubishi, Chevrolet, Ford o equivalente.

El concesionario deberá considerar, para la Inspección Técnica, tres camionetas doble cabina, nuevas sin uso, con sistema de posicionamiento Global (GPS), con combustible y sin conductor, capacidad de carga mínima de 1.000 kgr, con sensor o cámara de retroceso, aire acondicionado, tracción 4x4 o superior, airbags delanteros, la que deberá contar con logo institucional y de la empresa el que esté autorizado por la inspección técnica, además de número correlativo y contacto telefónico, estas camionetas deberán quedar en custodia en la Ex CCU o donde la ITS le señale al Concesionario al momento de realizar el Acta de Inicio de Los Servicios.

Para el resto del servicio, se sugiere una cantidad de 9 camionetas, para los supervisores de los diferentes servicios, además una deberá ser exclusiva para Prevención de Riesgos del Concesionario.

### 5.7.3.3. Características de Minicargador

Es una máquina de construcción pequeña y versátil que se utiliza en diversos sectores, como la construcción, la agricultura y la minería. Se caracteriza por su diseño compacto, capacidad para realizar tareas en espacios reducidos y versatilidad gracias a sus accesorios intercambiables. Se requiere que sea con ruedas para superficies planas y terrenos urbanos. El minicargador debe ser:

- Compacto y maniobrable: Su tamaño reducido permite trabajar en espacios confinados o donde una máquina más grande no puede acceder.
- Versátil: Puede equiparse con una amplia variedad de accesorios para realizar diferentes tareas, como excavar, limpiar, cargar materiales, etc.
- Sistema de giro: El giro se realiza mediante el bloqueo de las ruedas de un mismo lado, lo que permite maniobrar en espacios estrechos.
- Motor y potencia: Los minicargadores suelen tener motores de menor tamaño y cilindrada, lo que les permite ser más eficientes en consumo de combustible.
- Sistema hidráulico: Un sistema hidráulico potente permite levantar, cargar y transportar materiales, o remover tierra.
- Seguridad: Incorporan sistemas de seguridad para prevenir accidentes, como estructuras ROPS y FOPS.
- Se podrá utilizar en aseo de microbasurales y vertederos clandestinos, construcción, paisajismo, áreas verdes y otros sectores.

### 5.7.3.4. Características de Camión $\frac{3}{4}$ Cabina Simple y Doble Cabina

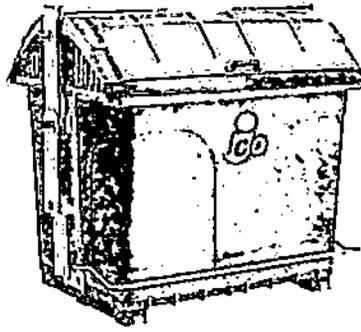
Para los camiones  $\frac{3}{4}$  Doble Cabina, deberá contar con sistema de enganche de arrastre y accesorios de enganche de medidas 1"7/8, 2", 2"5/16 (tipo bola o coco de arrastre), carrocería plana, carrocería abatible (hasta 180°) en sus tres lados con altura (de carrocería) de 0.4 a 0.5 metros, capacidad de carga de 4.400 kg o superior y volumen útil de carga de 3.5 m<sup>3</sup> o superior. Se debe considerar toldo de lona o similar desmontable durante la duración del contrato, el cual debe ser reemplazado en caso de daños. Podrán ser de marca Chevrolet, Ford o equivalente. Deberá contar con conos, botiquín, extintor, alarma de retroceso.

Camión  $\frac{3}{4}$  Cabina Simple: con sistema de enganche de arrastre y accesorios de enganche de medidas 1"7/8, 2", 2"5/16 (tipo bola o coco de arrastre), carrocería plana, carrocería abatible (hasta 180°) en sus tres lados con altura (de carrocería) de 0.4 a 0.5 metros, capacidad de carga de 5.000 kg o superior y capacidad de 5.5 m<sup>3</sup> o superior. Además, debe considerar toldo de lona o similar desmontable durante la duración del contrato, el cual debe ser reemplazado en caso de daños. Podrán ser de marca Chevrolet, Ford o equivalente. Deberá contar con conos, botiquín, extintor, alarma de retroceso.

### 5.7.4. Características Contenedor 2400 litros

CONTENEDOR 2400 LITROS polietileno de alta densidad (PEAD), material garantizado y certificado.

- El cuerpo cuenta con una nervadura elástica colocada debajo del labio da como resultado una mayor resistencia. Diseño frontal en T de los cordones que aumentan la resistencia. Buena estabilidad en el vaciado del contenedor
- Tapa abatible en la parte posterior central incorpora un asa. Aunque la apertura que tendrá este contenedor será mediante un pedal. Resistente al viento y a la intemperie.
- Consta de pies estacionarios. Este contenedor no tienen opción de ruedas. Costillas/nervios en el área de los pies están reforzadas adicionalmente.
- Fácil de eliminar la suciedad debido a la forma del fondo del cuerpo.
- Volumen 2400 litros
- Altura 1660mm
- Anchura 1300 mm
- Largo 1880 mm



#### 5.7.5. Equipamiento mínimo de los camiones

Los camiones del servicio deberán tener las siguientes herramientas o elementos:

**Palas metálicas**

- Escobillón de Rama Municipal (30 cms)
- Barre hojas
- Escobas convencionales
- Pala carbonera
- conos
- extintor (con número correlativo del camión)
- botiquín
- cuñas
- bidones de agua
- balizas
- reflectantes
- luz faenera
- alarma de retroceso

Todos los camiones del servicio deberán llevar ambos lados de la caja compactadora, con letra legible la siguiente inscripción:

- Número correlativo de camión Tara del vehículo
- Placa Patente
- Nombre de la empresa
- Número de teléfono para reclamos, consultas y/o sugerencias (el que será definido por el municipio)
- Y en ambas puertas deberán llevar logo de la empresa concesionaria y logo municipal (el que deberá ser aprobado por la Departamento de Comunicaciones Estratégicas del municipio)
- Y cualquier otro que el inspector técnico solicite.

Todos los vehículos destinados al cumplimiento del contrato deberán estar pintados uniformemente con colores, diseños y gráficas del municipio de La Serena, pudiendo el inspector técnico solicitar se renueve la pintura tres veces durante toda la vigencia del contrato una vez firmado el contrato el municipio informará al concesionario los detalles de las gráficas.

La numeración de los camiones deberá ser correlativa e iniciará con el número uno, y esta numeración irá en ambos costados de la caja compactadora y deberá ser lo suficientemente grande para ser visto a distancia.

Ninguno de los móviles materia del presente contrato podrá llevar adosado en ninguna de sus partes chasis, cabina o contenedor publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa del inspector técnico y será de uso exclusivo del municipio; lo anterior sin perjuicio de lo establecido por la Contraloría General de la República aplicable a esta materia.

Todos los vehículos y maquinarias que hayan sido ofertadas, incluyendo sus reemplazos deberán cumplir con la Ley de Tránsito y Normativa del Ministerio de Obras Públicas en cuanto a peso máximo por eje.

Los equipos usados en este contrato desde vehículos a equipos menores, herramientas y accesorios deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento durante toda la vigencia del contrato, conservados en perfectas condiciones mecánicas y estéticas. De necesitar mantenimiento y/o reparación, éstos deberán ser reemplazados por equipos de las mismas características con la finalidad de no entorpecer la normal prestación de los servicios, además, cumplir con las disposiciones legales de la Ley de Tránsito y Normativas del MOP. Las mantenciones y/o reparaciones serán de cargo del concesionario.

El reemplazo de cualquiera de los vehículos o equipos que presenten falla se debe realizar con en un tiempo máximo de 90 minutos de presentada la falla no pudiendo excusarse por no realizar su turno o labor, siendo causal de multa un retraso en el reemplazo

Será de cargo del concesionario, el combustible, los insumos, repuestos, mantención y reparaciones, así como su reposición en caso de pérdida o destrucción, además, todo tipo de daños o destrucciones de vehículos, viviendas, rejas, aceras, calzadas o cualquier tipo de problemas sobre terceros, deberán reparar en un plazo no mayor a 3 días hábiles, además de contar con seguros para estos casos.

Después de finalizado el servicio, todos los camiones recolectores deberán ser lavados minuciosamente al menos cuatro días a la semana, incluyendo caja compactadora, bandeja de percolados, con detergente desengrasante, desincrustante y desinfectante, mediante la utilización de hidrolavadora o similar que permita un lavado a presión, con la finalidad de que queden en perfecto estado de presentación para la siguiente jornada de trabajo, los cuales deben ser adquiridos en lugares autorizados.

La ITS podrá confirmar el lavado y aseo de los camiones en la base de operaciones al finalizar la jornada, y si detecta alguno que no haya sido aseado, éstos deberán ser lavados a fin de encontrarse en perfectas condiciones antes del inicio del servicio al día siguiente. En caso que no se cumpla, será causal de multa.

Queda estrictamente prohibido el escurrimiento al piso de líquidos provenientes de la basura (percolados), durante los recorridos de recolección de residuos. De producirse se considerará una falta gravísima que será causal de multa.

A fin de evitar accidentes, toda la flota de vehículos deberá estar dotada de las señaléticas de seguridad correspondientes para efectuar trabajos en la vía pública.

#### **5.8. Requisitos Mínimos para los Vehículos**

- a) Todos los vehículos, maquinarias y equipos que se utilizarán en la ejecución de este contrato, deberán ser de dominio del Oferente. En caso de que los vehículos no sean de su dominio, deberá informarlo e indicarlo en su oferta.
- b) Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las sanitarias, de tránsito y ambientales, especialmente a las relacionadas con emisiones atmosféricas y acústicas.
- c) Los equipos deberán contar con la instalación de equipos de comunicación como, por ejemplo, equipos GPS, Radio VHF o cualquier otro, indicando a su vez, sus características técnicas y los costos, donde estos últimos son cargo del oferente. De igual forma, los vehículos y equipos deben ser pintados con el color que identifique que es un vehículo del municipio, siendo la ITS la encargada de entregar el tipo de logo y leyenda que la empresa debe pintar en todos sus vehículos. No se permitirá que los vehículos de la Empresa tengan logos imantados en sus vehículos, todos deben ser pintados y señalizados como corresponde.
- d) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento: esto involucra lavarlos 4 veces a la semana, una vez terminadas las faenas, tanto en su interior como en su exterior y, deberán desinfectarse, según la frecuencia indicada en las presentes Especificaciones Técnicas, recomendándose cada 3 días en época de verano y una vez a la semana en periodo de invierno.

- e) Se deberán realizar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados según la periodicidad indicada en las presentes Especificaciones Técnicas, en conjunto con los documentos solicitados en Implementación del Plan de Operaciones de estas Bases Técnicas, debidamente acreditados mediante los órdenes de trabajo o similar según indique su ejecución. Similar procedimiento se deberá seguir respecto de las reparaciones realizadas a los camiones y equipos.
- f) En caso de que algún vehículo presente deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en las cartillas de mantención, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del oferente todo costo que irrogue dicho cometido.
- g) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.
- h) Los camiones recolectores titulares y de reemplazo serán cerrados, estancos, compactadores y de carguío. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.
- i) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con las siguientes herramientas como requisitos mínimos:
- Palas metálicas
  - Escobillón Municipal (30 cms)
  - Barre hojas
  - Escobas convencionales
  - Pala carbonera
  - conos
  - extintor
  - botiquín
  - cuñas
  - bidones de agua
  - balizas
  - reflectantes
  - luz faenera
  - alarma de retroceso
- j) Los camiones recolectores de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser debidamente verificado por la ITS.

#### **5.8.1 Mantención de Vehículos y Equipos**

##### **5.8.1.1. Programa de Mantención**

Será una obligación del Oferente que resulte adjudicado con la presente licitación, mantener durante toda la vigencia del contrato, los vehículos y equipos en perfectas condiciones técnicas, mecánicas y de presentación. Tanto los camiones recolectores como los contenedores abiertos o cajas de ampliroll que transportes residuos, deberán lavarse cada 4 veces a la semana en las dependencias del Concesionario, tanto interior como exteriormente, luego de efectuar el recorrido. El Oferente deberá presentar al momento de la firma del acta de los servicios, el programa de limpieza de sus equipos, Deberá considerar también a lo menos, una sanitización quincenal, por cuenta propia o de un tercero, lo que deberá quedar acreditado e informado a la ITS dentro de su informe mensual de Operaciones.

El Oferente deberá presentar un programa de mantención preventiva y correctiva de sus equipos, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Mantenciones preventivas recomendadas por el fabricante de los equipos: se requiere que se adjunte detalle de las mantenciones que recomienda el fabricante, emitidas por este con su firma y timbre.
- Programa de Mantenciones correctivas y forma de efectuarlas.
- Sistema de compras y provisión de elementos de desgaste y consumibles para mantenciones.
- Recursos disponibles en taller propio para las mantenciones preventivas y correctivas. Se requiere de un inventario mínimo de insumos disponibles para las mantenciones.
- Herramientas mayores y menores para habilitar el taller de la empresa en la zona.

#### **5.8.1.2. Planes de Contingencia**

El Oferente deberá presentar un programa que describa en detalle cómo actuará frente a contingencias mecánicas que sufran sus equipos en operación, desde el minuto en que se detecte la falla, hasta cuando el equipo queda en operación y/o es reemplazado por otra unidad.

Se deben describir cada uno de los pasos de este programa, incluidas las comunicaciones a la ITS, considerando que el plazo de recuperación del servicio no debe superar los 90 minutos entre el inicio y término del evento que generó la contingencia. En ocasiones especiales debidamente acreditadas a la ITS, el tiempo podrá ser mayor, lo que requerirá de la aprobación del municipio.

Considerar en los Planes de contingencia, que el conductor deje constancia en la hoja de ruta un desperfecto que motivo la salida del equipo del sector, para identificar qué sectores quedaron pendientes de concluir el servicio y a qué hora se comunicó al supervisor, esto con el objeto de aplicar de las medidas correctivas y completar el servicio en forma correcta. Por otra parte, el oferente deberá explicitar el tiempo de reposición de todos los vehículos destinados al servicio, que hayan sufrido un siniestro por causas propias o de responsabilidad de tercero, ya sea por la vía de reasignaciones o bien, arriendos de equipos, hasta el momento en que se recupere el equipo o vehículo dañado. Con todo, no podrá quedar sin reemplazo un equipo debido a un siniestro, por más de 90 minutos.

De igual forma la empresa deberá elaborar un plan de contingencia para los días previos y posteriores a los siguientes feriados de cada año: 01 de enero, día 01 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre, y cualquier otro feriado declarado de carácter irrenunciable. Lo anterior, previo visto bueno de la Unidad Técnica Municipal. Dicho plan de contingencia debe tener el objetivo de salvaguardar la higiene y seguridad ambiental durante los días previos y posteriores a los feriados indicados.

#### **5.8.1.3. Vehículos de Reemplazo:**

Dentro del equipamiento mínimo, se han considerado que los camiones recolectores cuenten alza contenedor (lifter), se requiere que exista un mínimo de 3 camiones recolectores de relevos, exclusivos para el contrato con la Ilustre Municipalidad de La Serena. Esto permite mantener al menos tres unidades en respuesta para cualquier tipo de emergencia. Por otra parte, esta modalidad de distribución de los equipos de recolección permitirá que los camiones efectúen sólo una ruta de recolección. El oferente considerará un camión multipropósito que sirva de reemplazo para la recolección rural y recolección de voluminosos.

#### **5.8.1.4. Proveedores de los Equipos:**

Los oferentes deberán informar, quienes serán sus proveedores de los equipos destinados al servicio y descritos señalando:

- Nombre de la Empresa.
- Dirección.
- Nombre del contacto de la adquisición.

- Número telefónico y correo electrónico.

La Municipalidad de La Serena se reserva el derecho de contactar directamente a los proveedores de los equipos para el presente servicio, con el objeto de requerir información relacionada con la oportunidad de la entrega de órdenes de compra, plazos de entrega de los equipos, visitar sus instalaciones para verificar el estado de avance y otras consultas relacionadas con la provisión de estos equipos. El Oferente deberá adjuntar, una carta firmada por el representante legal de la empresa respectiva, en la cual lo autoriza a entregar información del proceso de compra de los equipos al municipio de La Serena y a recibir a eventuales comitivas municipales para verificar en terreno el estatus de armado y montaje.

#### 5.8.2. Personal Mínimo para el Servicio

El Concesionario deberá contar en forma estable con el número de operarios solicitados en estas especificaciones técnicas, es decir, a todo evento, por lo que deberá considerar los reemplazos de sus trabajadores cuando estos se encuentren haciendo uso de vacaciones, licencias médicas, feriado legal, permisos u otros.

Este personal será exclusivo para trabajos con la Ilustre Municipalidad de La Serena, para la prestación del servicio ofertado y contratado.

Cada camión recolector deberá contar a lo menos con un conductor y tres peonetas o auxiliares.

Todos los trabajadores, administrador de contrato, supervisores, peonetas, auxiliares de barrido, conductores o choferes, administrativos, mecánicos y sus ayudantes, y en general, todo lo que se presente en la oferta del concesionario, deberá ser Exclusivo para este servicio, por lo cual, no podrán utilizar personal para labores diferentes a las indicadas en estas Especificaciones Técnicas, no pudiendo compartirlo con otros servicios, estos deberán estar investidos de facultad de toma de decisiones para resolver cualquier inconveniente que se presente en el servicio.

En el evento que deban realizar rotación de supervisores, ésta deberá ser informada y validada por la inspección técnica.

La Municipalidad de La Serena con el conocimiento práctico de cuánto es el personal que se requiere para una correcta ejecución de los servicios, considera que el concesionario deberá proveer como mínimo los trabajadores.

CORRELATIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Conductores recolectores	33
02	Peonetas recolector diurno	100
03	Supervisores Recolección Urbana y Rural	6
04	Conductor Rural	4
05	Peonetas Rural	12
06	Conductor camión ¾ doble	16
07	Peonetas camión ¾ doble y simple	40
08	Supervisores servicios	5
09	Conductor camión ampliroll recolección diferenciada y voluminosos	10
10	Peonetas camión ampliroll recolección diferenciada y voluminosos	20
11	Conductor camión recolector nocturno	3
12	Peonetas recolector nocturno	12
13	Administrador de contrato	1
14	Prevencionista de Riesgos	1

El cuadro anterior muestra la dotación mínima requerida para el Servicio, el oferente podrá en base a sus conocimientos ofertar mayor dotación de personal.

El oferente considerará en su propuesta el personal técnico, administrativo y operativo necesario para la buena ejecución del servicio. La dotación del personal operativo, tanto de choferes, operarios y auxiliares, como de cualquier otro trabajador necesario para la correcta ejecución del servicio, deberá considerar los relevos y reemplazos suficientes para mantener la calidad y oportunidad del servicio durante todos los días del año, especialmente en periodo estival y días festivos, a excepción de los feriados irrenunciables que contemplen las leyes. Además, deberá considerar una cantidad suficiente de trabajadores que garantice el cumplimiento de los límites legales establecidos para la jornada de trabajo, incluidas las horas extraordinarias. Particularmente, ajustado a las modificaciones introducidas por la Ley 21.561 que modifica el código del trabajo, relativo a la reducción de la jornada ordinaria laboral de manera gradual hasta las 40 horas semanales. Este personal deberá cumplir las mismas labores y características del personal reemplazado, acreditando dicho reemplazo en la planilla a presentar en el estado de pago correspondiente.

### **5.8.3. Obligaciones del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos (Aplica para todas los Servicios)**

El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido aduciendo fallas mecánicas, falta de personal, cambios en el tránsito o de cualquier otro tipo. Si se viera enfrentado a ellas, será responsabilidad del concesionario reemplazar el camión averiado o al personal ausente, modificar la ruta y realizar todo lo necesario para llevar a cabo el servicio según el programa. En caso de alguna situación que afecte al servicio y que sea conocida con anterioridad podrá reprogramar el servicio previo visto bueno del ITS.

Queda estrictamente prohibido el escurrimiento al piso de líquidos provenientes de la basura, durante los recorridos de recolección de residuos, para lo cual los equipos deberán estar dotados de bandejas de contención de líquidos en buen estado, entre la Caja y la unidad compactadora., será causal de multa no mantenerla en buen estado.

Todos los camiones deben tener instalados Alza contenedor (Lifter) en buen estado de funcionamiento.

Si el servicio se ve interrumpido por fallas mecánicas de un camión, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales características técnicas, no pudiendo hacer el relevo un camión que esté prestando servicios en las cercanías de la ruta del camión averiado, por lo que el concesionario deberá contar con camiones de reemplazo exclusivo para estas circunstancias, no pudiendo bajo ningún caso utilizar estos camiones para otros servicios de este contrato.

Al inicio de cada jornada será responsabilidad de los supervisores de turno al dar la salida a los camiones, realizar el check list en la hora de ruta, verificando las condiciones mecánicas y de operatividad que ésta contenga estén debidamente verificadas por el conductor. Para lo cual firmará la hoja de ruta en señal de control. Además, de verificar el correcto llenado de la bitácora al inicio y final de la jornada. Ambos documentos podrán ser controlados por el ITS. El incumplimiento de estas obligaciones será causal de multa de acuerdo con las bases administrativas.

El personal de servicio de recolección, especialmente el que labora en horarios nocturnos, ejecutará su labor sin generar molestias a los vecinos con ruidos molestos (gritos o silbidos). Y durante el día el personal deberá realizar su trabajo manteniendo un trato respetuoso con los usuarios del servicio, debiendo ser cuidadosos con su trabajo, evitando dejar basura esparcida en el veredas y calzadas, dejar bolsas sin retirar o contenedores con basura en su interior.

Todos los camiones, camionetas, maquinarias serán de uso exclusivo del contrato con la I. Municipalidad de La Serena. Además, deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento durante toda la vigencia del contrato, y deberán permanecer en perfecto condiciones mecánicas, técnicas y de limpieza. De necesitar mantenimiento o presentar desperfectos deberán ser reemplazados por equipos de iguales características y rendimiento a fin de no interrumpir el servicio, a costo del contratista. Además de cumplir con las condiciones establecidas por la ley y reglamentos como también por las bases técnicas e instrucciones del Inspector Técnico del Servicio.

Será de cargo del concesionario la provisión del combustible, los insumos, mantenciones, repuestos, reparaciones y reposición en caso de pérdida o destrucción.

La ITS en base a sus atribuciones y responsabilidades establecerá un plan mensual de control, haciendo presente las observaciones para la pronta corrección, o bien cursará las multas a que haya lugar. También estará facultado para revisar las instalaciones y las condiciones en que labora el personal del contratista para lo cual se apersonará en compañía del Prevencionista de Riesgos Municipal que lo asesorará en materias relacionadas con la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; pudiendo, además, en cualquier momento de la jornada de la recolección fiscalizar los vehículos, elementos de trabajo y el cumplimiento de las funciones y la calidad del trabajo realizado, para lo cual el concesionario deberá internalizarlo en sus colaboradores desde el día 1 del servicio, si bien no podrá darle instrucciones relacionadas con el servicio, si podrá conversar con ellos respecto de sus labores, siempre acompañados del supervisor del servicio.

El concesionario deberá proveer la dotación necesaria para la correcta prestación del servicio, considerando los reemplazos en caso de licencias médicas, ausencias, permisos y feriado legal. Esto se aplicará para todos los colaboradores del servicio sin distinción de cargo.

El concesionario estará obligado a informar al ITS, cualquier situación anómala que pudiese afectar el servicio, lo cual podrá realizarlo mediante Libro de Servicio, correo electrónico o WhatsApp (sistema que se puede implementar para la supervisión del servicio).

En el evento que caiga basura al suelo producto de la recolección, el personal deberá recoger inmediatamente, o limpiar el sector de la basura que pueda estar esparcida por acción de terceras personas o animales, para la cual el camión deberá contar con los elementos descritos anteriormente en estas Especificaciones Técnicas.

Será obligación del Concesionario la mantención de un registro actualizado con la identificación del personal asignado por camión, que consigne al menos identidad, domicilio, número interno del vehículo. El registro inicial de la identificación del personal deberá ser presentado al Municipio dentro de los primeros 15 días de corrido de iniciado el servicio y cualquier modificación de personal, deberá comunicarse por escrito a la Inspección Técnica. No obstante, lo anterior, la Inspección Técnica podrá solicitar una copia del registro actualizado cuando lo estime conveniente. También se llevará un registro de accidentes y enfermedades del personal que hayan requerido atención médica. El personal contratado deberá observar un comportamiento adecuado con el público en general y con los funcionarios municipales. En caso de no cumplimiento, la empresa será multada. Está terminantemente prohibido al personal de los vehículos efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán ser transportados directamente al lugar de disposición final.

#### **5.9. Propuesta Técnica para Licitación: Programa Integral de Reciclaje Comunal**

El Municipio de La Serena está interesado en un sistema regular de recolección diferenciada de residuos, en base a la provisión a los usuarios de dos contenedores plásticos de 120 litros, para la segregación de sus residuos reciclables (orgánicos e inorgánicos) (10.000 composteras a entregar para orgánicos) y no reciclables, sumado a una recolección separada de estos materiales en oportunidades distintas, manteniendo la actual frecuencia de tres veces por semana para las basuras no reciclables y un retiro adicional para los reciclables. Actualmente el municipio cuenta con un sistema como el descrito, que beneficia a 350 viviendas del sector de La Florida, el cual ha tenido resultados positivos. Se requiere la incorporación de 10.000 unidades habitacionales, este servicio y el sector será definido por el municipio y será informado a través de ITS y se comenzará a realizar desde el primer año de servicio, teniendo que tener entregadas todas las unidades en un plazo no superior a 8 meses, desde el Acta de inicio de los servicios.

##### **5.9.1. Enfoque y Objetivo General**

Implementar un sistema integral, trazable y sostenible de reciclaje comunal, que abarque infraestructura, logística, educación y disposición final responsable de residuos reciclables y orgánicos, con énfasis en la valorización, certificación y cumplimiento normativo conforme a la Ley REP 20.920, Decreto Supremo N°12 y Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos (ENRO).

#### 5.9.1.1. Infraestructura y Equipamiento

##### 5.9.1.1.1. Jaulas para Reciclaje de Envases

- **Cantidad:** 100 unidades
- **Residuos a recolectar:** PET 1, PET 2, HDPE, latas de aluminio y hojalata.
- **Especificaciones técnicas:**
  - Material resistente a la intemperie.
  - Fijación al suelo con pernos anclados para evitar sustracción.
  - Gráficas educativas según NCh 3322.
- **Mantenimiento:** Cada 6 meses, con pintura, revisión estructural y recambio de gráficas.
- **Reposición:** En caso de robo, dentro de 10 días hábiles.

##### 5.9.1.2. Recolección Selectiva en el Comercio

- Enfocada en locales no cubiertos por sistemas de gestión REP.
- **Periodicidad:** semanal/quincenal según sector.
- **Productos:** plásticos, cartones, metales, y envases multicapa.
- **Trazabilidad exigida:**
  - Planilla mensual por tipo de residuo.
  - **Certificados de disposición final** emitidos por plantas gestoras autorizadas y validadas por la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA) y/o recicladores base registrados en el RETC.

#### 5.9.2. Vehículos Especializados

##### 5.9.2.1. Camión Recolector para Reciclaje Seco

- Tipo: Camión ¾, carga superior a 4 TON.
- Compartimentado, enmallado, con señalización ambiental.
- Excluido de recolección domiciliaria no reciclable.

##### 5.9.2.2. Camión de Reciclaje para Residuos Orgánicos

- Tolva 15 TON, cerrada, con sistema de drenaje y sellado.
- Rutas definidas en ferias libres y mercados.
- Acompañado de 20 lutocares de 770 litros entregados y monitoreados.

#### 5.9.3. Disposición Final de Residuos

Todos los residuos recolectados, tanto reciclables como orgánicos, serán trasladados a plantas de tratamiento, centros de valorización o recicladores base certificados, con los siguientes compromisos:

- **Reciclables secos (PET, HDPE, cartón, metales):**
  - Entrega directa a empresas recicladoras con RILES autorizados por la SMA.
  - Contratos de disposición con plantas como [nombre de planta ejemplo: "TriCiclos", "Recimat", etc.].
  - **Trazabilidad completa:** guías de despacho, certificados de recepción y pesaje, fotos y GPS de entrega.
- **Residuos orgánicos:**
  - Compostaje en planta autorizada y/o gestión a través de alianza con sistemas de economía circular (como LocalCompost, Armony o planta municipal).
  - Entrega de **certificados de compostaje** y análisis de productos derivados (compost, humus, etc.).
  - Implementación piloto de puntos de recolección diferenciada domiciliaria.

##### 5.9.4. Piloto de Gestión Orgánica Domiciliaria

- Entrega de 10.000 composteras domiciliarias.
- Capacitación técnica en uso, seguimiento trimestral a los hogares.

- Registro de residuos valorizados y toneladas evitadas en vertederos.
- Evaluación de expansión a más sectores según resultados.

#### **5.9.5. Educación Ambiental y Comunicación**

- **Estrategia comunicacional 360°:**
  - Campañas digitales, cápsulas educativas, señalética urbana, infografías.
  - Talleres en colegios, juntas de vecinos y ferias.
  - Activaciones ciudadanas con premios por participación y reciclaje.
- Revisión de contenidos previa por el área de reciclaje del municipio.

Todas las campañas y estrategias comunicacionales, descritas en estas Especificaciones Técnicas, deberán ser semanales.

#### **5.9.6. Puntos Limpios**

- **2 centros comunitarios de reciclaje con monitoreo técnico y registro digital.**
- Ubicación según evaluación participativa municipal.
- Recepción de:
  - PET, cartón, papel, vidrio, envases livianos.
- Mantención semestral completa.

#### **5.9.7. informes y monitoreo**

- Entrega mensual de:
  - Pesaje por fracción y por punto.
  - Certificados firmados por entidades de disposición final.
  - Mapas de rutas, fotografías y rendición de KPI de desempeño ambiental.

#### **5.9.8. Cierre y Compromiso**

El oferente se compromete al **cumplimiento total** de la normativa vigente, al fomento de la educación ambiental y al desarrollo de un sistema de reciclaje sólido, eficiente, trazable y valorado socialmente.

#### **5.9.9. Programa de Trabajo del Oferente**

El oferente presentará al momento de la firma del Acta de Inicio de los servicios, la metodología que implementará para cumplir con este servicio, que incluya los siguientes tópicos:

- a) Programa de entrega de contenedores a los vecinos. Forma de entrega y fechas comprometidas y con la participación y las unidades correspondientes de las municipalidades y entregando de forma anticipada a la ITS los lugares.
- b) Campaña de difusión que informe a los vecinos la forma de operar y compromisos que deben adquirir (televisión, internet, escritos, radios, etc.)
- c) La metodología de la recolección tanto para los residuos reciclables como para los que no lo son.
- d) Registros de recolección y tonelajes reciclables.
- e) Sistema de manipulación y destino FINAL de los residuos reciclables. (Santiago, La Serena, o cualquier comuna de Chile, donde se pueda realizar Economía circular), para ello, el Oferente deberá considerar convenios o contratos con Empresas que presten este servicio y deberán informar a la ITS del Contrato dichos convenios y la cantidad y tipo de residuos que se están reciclando.
- f) Detalle de personal a destinar a este servicio. No es necesario que sean exclusivos para el servicio de Reciclaje. En base con un supervisor exclusivo y que no realice otro trabajo que sea reciclaje y debidamente capacitado, con vehículos propios para la recolección orgánico como inorgánico.

### **6. Servicio N°2: SERVICIO LIMPIEZA VIARIA Y ASEO DE CALLES; BARRIDO Y LAVADO DE CALLES; LIMPIEZA DE SUMIDEROS Y LABORES ANEXAS.**

Las presentes Especificaciones Técnicas, definirán los servicios requeridos por el municipio de La Serena, que a continuación se detallan:

- Limpieza Vial de calles Sector Céntrico
- Limpieza Vial de calles Sector Sub-Centro.

- Limpieza Viaria de calles en el Resto Urbano de la ciudad de La Serena
- Cuadrilla de Jornaleros para labores varias
- Lavado de Calles en el sector céntrico.
- Limpieza de Sumideros y labores anexas.

Los servicios detallados anteriormente incluyen las labores de barrido y limpieza de las calles a ser prestado, lo que incluye la recolección y transporte de los residuos resultantes de esta labor y los que sean retirados desde las vías públicas. Luego de efectuado el barrido, los residuos restantes de la limpieza de las calles será transportada a Relleno Sanitario autorizado y contratado por el municipio para este fin, de manera de no amenazar la salubridad, seguridad pública y los aspectos estéticos de la comuna.

Asimismo, se requiere de la provisión de una cuadrilla para labores varias que estará a disposición de la I. Municipalidad de La Serena, para que cumpla actividades de apoyo a las labores de aseo de la empresa concesionaria, labores propias de la municipalidad y/o actividades de apoyo a la comunidad, como lo son operativos de aseo, limpieza de sitios eriazos, apoyo en emergencias, etc.

Otra de las labores que se describirán en las presentes Especificaciones técnicas serán las relacionadas con el lavado de calles en el sector céntrico, que son necesarias para mantener los paseos semi peatonales y otras calles céntricas, en condiciones de presentación y aseo, evitando la proliferación de manchas y el ennegrecido de las calles y veredas. A su vez, se requiere por parte del municipio disponer de una cuadrilla permanente para la limpieza de sumideros de aguas lluvias y otras labores menores de limpieza de cunetas, canales y platabandas, retirando malezas y elementos que evidencien desaseo y descuido en las vías públicas.

Por lo tanto, se entiende como responsabilidad del contratista la provisión del servicio en todas sus etapas, la supervisión del trabajo realizado, la detección temprana de faltas y oportuna reparación de ellas, requiriéndose que la empresa mantenga una relación transparente y efectiva con la comunidad, que represente fielmente a los intereses del municipio. Asimismo, se requiere un servicio que sea proactivo y se anticipe a los acontecimientos que puedan afectar el resultado final del servicio.

Es por ello que será exigencia desde el inicio del servicio, un análisis detallado de todos los riesgos y contratiempos operacionales y de seguridad, tan amplio que involucre a los usuarios como del personal destinado a las labores de Aseo.

No se aceptarán explicaciones derivadas de faltas de evaluación y problemas de programación o descoordinación de los medios y recursos empleados por el Concesionario.

El municipio ejercerá su rol fiscalizador como mandante, a través de sistemas de control e inspección mediante examen ocular, visitas in-situ, solicitud de informes, encuestas de satisfacción y demás acciones que se deriven del ejercicio de su rol como contratante.

**El servicio a ser prestado considerará los siguientes ítems generales:**

- a) Provisión de todos los equipos, implementos y mano de obra para la limpieza de calles, recolección y transporte de los residuos resultantes de tal labor.
- b) El área que será contratada deberá mantenerse libre de materiales pétreos, polvo, papeles, malezas, hojas, botellas, tarros o de cualquier otro tipo de basura, sin que esta enumeración sea taxativa, y que se encuentren en la vía pública. Se incluye bajo este concepto el material de arrastre acumulado en calles y veredas producto de lluvias, vientos y/u otros fenómenos naturales, como también el crecimiento natural de elementos vegetativos.
- c) En caso de accidentes o hechos fortuitos que provocan suciedad en la vía pública en forma inesperada y esporádica (ejemplo: líquidos o sólidos volcados), el Concesionario deberá acudir a limpiar en un término no mayor de dos horas desde que reciba el aviso verbal o escrito por parte de la Inspección Técnica. Estos servicios están incluidos en el valor de la limpieza.
- d) El Concesionario deberá recoger y transportar al lugar de disposición final, los desperdicios especificados en los puntos b) y c) de esta mención.

- e) La limpieza debe ser a lo largo de toda la calle, incluyendo la superficie comprendida entre cuneta y cuneta, considerando sumideros de aguas lluvias.
- f) La limpieza de calles considera la mantención, el vaciado y aseo de los basureros públicos.
- g) Atención de necesidades inmediatas post eventos climáticos, que generan acumulación de barro, tierra, arena, agua u otros, en todos los sectores de la comuna.

#### **Previo al inicio del servicio.**

- **Fase de Puesta en Marcha:** Periodo de tiempo mediante el cual el Concesionario ejecutará su Plan de Trabajo, se evaluarán sus resultados e incorporarán las mejoras que sean necesarias, para una óptima operatividad. La fase de puesta en marcha, será de 120 días corridos, desde la firma del acta de inicio de los servicios.
- **Temporada de Invierno:** Periodo de tiempo comprendido entre el 1 de abril y 30 de noviembre de cada año.
- **Temporada de Verano:** periodo de tiempo comprendido entre el 1 de diciembre y 31 de marzo de cada año.

#### **6.1. Programa de Operaciones**

El programa de operación se confeccionará de tal manera, que el Concesionario pueda iniciar los trabajos, en la fecha prevista en el calendario de licitación.

Este programa de trabajo podrá sufrir modificaciones antes de esa fecha, con el consentimiento de La Municipalidad de La Serena, sin que ello modifique el valor del servicio.

El programa de Operación deberá contener todos los requisitos y elementos enunciados en los párrafos siguientes, los cuales deberán estar debidamente argumentados, justificados y comprometidos los recursos y metodología de trabajo para que se cumpla, de acuerdo a lo requerido por el Municipio.

**El Concesionario deberá tomar en cuenta en su Plan de Trabajo, para cada uno de los servicios requeridos, las siguientes consideraciones generales:**

- El Concesionario estará obligado a efectuar la limpieza con la frecuencia contratada por la Municipalidad. Sin embargo, deberá mantener cuadrillas de a lo menos 10 personas y equipos de emergencia durante aquellos días que no se preste el servicio programado, para enfrentar cualquier eventualidad y/o para mantener la limpieza de aquellos sectores en que lo requiera constantemente. Esto hace referencia especialmente a los días domingos y festivos, en que aparte del personal presente para las labores de Limpieza viaria del centro de la ciudad, deberá existir esta cuadrilla de 10 personas, la que será requerida por la Inspección Técnica para apoyar labores de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Los días de lluvia no se efectuará barrido de calles en forma normal, el Concesionario dispondrá a su personal la limpieza de los sumideros de aguas lluvia, los cuales deberán estar despejados para contener las escorrentías superficiales de aguas lluvias. Esta labor se extenderá hasta el horario que sea necesario, para lo cual el concesionario dispondrá de cuadrillas de emergencias, movilizadas y con supervisión permanente, que efectúen esta labor hasta el término del evento o hasta que la ITS constate que los sumideros se encuentran operativos y en condiciones de mantenerse funcionando. En su Plan de Operaciones describirá como ejecutará esta labor. Se debe considerar limpieza post eventos climáticos, para lo cual el oferente deberá presentar en su programa la forma de operar al respecto, asegurando la limpieza en el más breve plazo.
- El personal del Concesionario deberá cargar los residuos en los vehículos destinados al efecto, de tal forma de minimizar los ruidos y evitar las caídas de polvo, papeles y restos de basura a la vía pública. Si cayeran restos de residuos a la vía pública, los mismos deberán ser recogidos, barridos y cargados en el camión, debiendo limpiar el área inmediatamente. Los equipos para la recolección del resultado de la limpieza

viaria, deberán disponer de las herramientas necesarias para el cumplimiento de lo anterior, tales como palas, escobas, barre hojas, etc.

- El servicio de limpieza viaria no podrá ser interrumpido aduciendo faltas de personal o fallas mecánicas de los equipos destinados a este servicio, o de cualquier otra situación que altere el normal servicio, salvo la fuerza mayor, la cual será calificada por la ITS. El Concesionario deberá implementar su Plan de Contingencia para revertir estos hechos en los plazos previstos. Será obligatorio el aviso inmediato a la ITS de este tipo de situaciones que afecten el normal desarrollo del servicio.
- Todos los servicios de limpieza viaria estarán sujetos al cumplimiento de una ruta asignada, la que tendrá un determinado sector a cargo, y comenzarán sus labores en el punto de partida asignado y se guiarán por la ruta establecida. No podrá alterarse este recorrido, salvo casos fortuitos o fuerza mayor, tales como modificaciones o cortes al sentido del tránsito transitorias o permanentes, porque genera desconcierto entre los usuarios del servicio y entorpecen la inspección y supervisión del personal.
- Para el caso de los cambios de turno en el sector céntrico de la ciudad, el concesionario deberá formular en su oferta la metodología que utilizará para asegurar al municipio que en ningún momento el sector quedará sin servicios. Por lo tanto, se requiere que el cambio entre turnos de la mañana y la tarde, se ejecute en el recorrido. Por otro lado, deberá presentarse en la oferta técnica, la forma de ejecutar el retiro de los residuos provenientes del barrido, indicando horarios estimados, equipos a emplear y ruta de retiro.
- El personal destinado al servicio de Limpieza de Viaria, deberá tener una condición y salud física compatible con los esfuerzos que se deben realizar en esta labor. El municipio queda facultado para instruir al Concesionario el recambio o nueva destinación, de algún miembro de la dotación de personal, cuando a simple vista se verifique que no cumplen con esta condición. Esta condición tiene por objeto resguardar la salud de personas, que, por no cumplir esta condición, signifiquen un riesgo para su integridad y la de sus compañeros de trabajo.
- Los barredores estarán dotados de todas las herramientas e implementos necesarios para su labor, las cuales serán repuestas de acuerdo a un programa de reposición que cada oferente fijará y entregará al momento de la firma del acta de inicio de los servicios. No obstante, ello, será responsabilidad del concesionario que estas estén siempre en condiciones de uso. Respecto de los contenedores o lutocares, estos deberán estar marcados con un número correlativo y visible, que los diferencie unos de otros, los cuales serán asignados para las labores del personal y permitirá determinar quién es su usuario. Esta identificación deberá mantenerse en condiciones durante todo el periodo de concesión, incluyendo los lutocares de reemplazo.

**6.2 El Programa a presentar por cada oferente, comprenderá los siguientes servicios:**

### **6.2.1 Limpieza Viaria Sector Céntrico**

En el área y calles que serán señaladas a continuación, deberá realizarse el barrido de calzadas y veredas, desde línea de edificación a línea de edificación, con una frecuencia diaria y mantención permanente, en dos jornadas de trabajo, de acuerdo a lo descrito en el punto 6.2.2.2. Frecuencias y Horarios de Trabajo. El Concesionario deberá tomar en consideración que el servicio requerido en este punto, es para atender el radio central de la ciudad y casco histórico de la comuna de La Serena, el cual forma parte de su patrimonio cultural y que anualmente es visitado por una importante cantidad de turistas. Es por ello uno de los servicios más importantes dentro del programa de operaciones que deberá presentar y se requiere que aplique todos sus conocimientos y experiencia en la presentación de un Plan de Servicio que asegure una correcta presentación de la limpieza viaria, indistintamente de las malas prácticas que algunos usuarios o situaciones especiales que ocurren en la vía pública, pudieran afectar.

El municipio apoyará al Concesionario con inspecciones a las conductas de los usuarios, notificaciones de infracciones si correspondiera y campañas de educación enmarcadas dentro de sus programas regulares, pero será en definitiva el concesionario el responsable del aseo del centro de la ciudad.

#### 6.2.1.1. Zona de Trabajo:

El área comprendida para el servicio de limpieza viaria sector Céntrico, es la siguiente:

Barrido sector Centro: Comprende una frecuencia de servicio de barrido manual en el cuadrante que se indica más adelante, donde se incluyen todas las calles interiores, el cual se deberá realizar de lunes a domingo en horario de 06.00 a 21:00 horas, incluidos los festivos, se efectuará en dos turnos de trabajo, de 7,5 horas, cada uno, con la misma dotación en ambos turnos. El barrido solicitado para los días de lunes a sábado, se deberá realizar desde la 07:00 a las 19:30 horas, este trabajo se realizará con mantención, despapelado, desmalezado, retiro de cachureos, y retiro de todo tipo de basura y/o residuos que existan en las calles.

Calle	Tramo	Frecuencia de Barrido	Horarios
Almagro	Desde Cristóbal Colón a Pedro Pablo Muñoz	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Colón	Desde Justo Donoso a Pedro Pablo Muñoz	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Brasil	Desde Justo Donoso a Ruta 5	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Vicente Zorrilla	Desde Justo Donoso a Rengifo	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Cantournet	Desde Justo Donoso a Benavente	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Arturo Prat	Desde Benavente a Pedro Pablo Muñoz	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Gandarillas	Desde Justo Donoso a Benavente	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Cordovez	Desde Benavente a Pedro Pablo Muñoz	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Calle Regidor Muñoz	Desde Los Carreras a Matta	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Las Casas	Desde Castro a Vicuña	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Eduardo de la Barra	Desde Vicuña a Ruta 5	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Lautaro	Desde Castro a Vicuña	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Domeyko	Desde Cienfuegos a O'Higgins	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Avenida Colo Colo	Desde General Novoa a Benavente	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Avenida Francisco de Aguirre	Desde Benavente a El Faro	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Avenida El Santo	Desde Huanhuali a Peni	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Avenida Pedro Pablo Muñoz	Desde Peni a Cirujano Videla	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00

Calle Matta	Desde Avenida de Aguirre a Cirujano Videla	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Calle Andres Bello	Desde Amunategui a Avenida Francisco de Aguirre	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Los Carreras	Desde Peni a Cirujano Videla.	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Regimiento Coquimbo	Desde Amunategui hasta Peni	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Balmaceda	Desde Huanhuali a Cirujano Videla	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
O' Higgins	Desde Avenida de Aguirre hasta Almagro	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Cienfuegos	Desde Avenida de Aguirre hasta Almagro	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Larraín Alcalde	Desde Huanhuali a Avenida de Aguirre	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Vicuña	Desde Avenida de Aguirre a Prat	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Benavente	Desde Huanhuali hasta Cantournet	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Infante	Desde Amunategui a Colón	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Esmeralda	Desde Amunategui a Colo Colo	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Manuel Rodríguez	Desde Colo Colo a Vicente Zorrilla.	Lunes a Domingo	06:00 a 21:00
Ruta 5 Norte	Desde Amunategui a Cirujano Videla	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Cirujano Videla	Desde Ruta 5 Norte a Balmaceda	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Balmaceda	Desde Cirujano Videla a Huanhuali	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Almagro - Colón	Desde Balmaceda a Justo Donoso	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Justo Donoso	Desde Almagro a Colo Colo	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Juan Cisternas	Desde 18 de Sept. a Amunategui.	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Amunategui	Desde Juan Cisternas a Ruta 5 Norte	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30
Huanhuali	Desde Juan Cisternas a Ruta 5 Norte	Lunes a Sábado	07:00 a 19:30

Se incluye dentro de esta sectorización, el puente peatonal (Puente Fiscal) sobre nivel de la calle Justo Donoso, Calle Molinos Viejos, Calle Bramadero, Calle General Novoa, Calle Adolfo Floto, Avenida Estadio (Desde Amunategui a Huanhuali), Juan Antonio Ríos, Calle Las Rojas, Calle Las Rojas Oriente, Calle Las Rojas Poniente, Avenida el Santo (Desde Calle Peni a Huanhuali), estos últimos sectores se deben realizar de lunes a sábado en un horario de 07:00 a 13:30 hrs.

Los días Domingos y Festivos, la limpieza viaria podrá comenzar a las 07:00 hrs, siempre y cuando esto sea informado y autorizado por la Inspección Técnica del Servicio.

### 6.2.1.2. Recorridos de Barrido:

El oferente consignará en su programa de trabajo, los recorridos en que será distribuida la zona de trabajo, adjuntando los planos de estos para mayor ilustración. Esta distribución de los sectores se mantendrá vigente durante toda la concesión y sólo podrá sufrir modificaciones, previa presentación a la ITS y su aprobación, siempre y cuando no signifiquen disminuciones de personal.

Los recorridos propuestos deberán considerar un punto de inicio de los servicios, la ruta dispuesta para el auxiliar de barrido y un punto de término, la cantidad estimada de repasos dentro de la jornada de trabajo y el lugar y horario de retiro de los residuos generados en la limpieza viaria.

Para la temporada de verano (1 diciembre al 31 de marzo de cada año), deberán presentar una distribución de los nuevos servicios incluidas las nuevas frecuencias dispuestas para el período, indicando claramente la cantidad de personal que reforzará el servicio en este período de tiempo.

### 6.2.1.3. Frecuencias y Horarios de Trabajo:

En el período comprendido entre el 1 de diciembre al 31 de marzo de cada año, se aumenta la frecuencia de barrido de veredas y calzadas a todos los días de la semana, incluyendo los días domingos, en una sola jornada de trabajo, en los siguientes sectores:

Av. Cuatro Esquinas: Entre la Av. Del Mar y la Av. Balmaceda.

Avda. Pacífico en toda su extensión.

Avda. Chile - Italia

Calles Canto del Agua; Los Membrillos, Los Arrayanes, Hortensia Bustamante y Antonio Aguilar.

Para los fines de semana largos, Semana Santa, Vacaciones de Invierno, Fiestas Patrias y otras festividades que signifiquen un aumento de visitantes en el sector de la Avda. Del Mar, el concesionario presentará a la ITS un programa de trabajo que signifique reforzar los servicios de limpieza viaria, el cual podrá ser aprobado o se le harán recomendaciones de mejora, que permitan asegurar una correcta presentación de la comuna ante estas visitas.

En las calles señaladas que no estén pavimentadas, se deberá hacer un despapelado y retiro de residuos dejados en las vías.

Cabe señalar que, para la Avenida del Mar, se entenderá para fines de limpieza viaria el área comprendida por la vereda oriente y la solera poniente, incluyendo la ciclovia.

### 6.2.2. Limpieza Viaria Resto Urbano

En esta área el oferente deberá evaluar la provisión del servicio de barrido de calzadas y despapelado de veredas, con una frecuencia mínima de dos o tres veces por semana, en base a una jornada de trabajo, de acuerdo a lo descrito en el punto 6.2.2.2. Frecuencias y Horarios de Trabajo. Esta diferencia se ilustrará a los oferentes en el respectivo plano de sectorización de los servicios, en el cual se han diferenciado las avenidas y calles que tendrán frecuencia tres veces por semana y las que sólo tendrán una frecuencia de dos veces a la semana.

Esta labor se ejecutará en base a un sistema de barrido manual, distribuido en Cuatro sub sectores, los cuales deben ser atendidos con personal y medios exclusivos para estos servicios y que se detallan a continuación:

- a) **Sector Sur:** comprendido desde 10 metros al sur de Calle Huanhuali hacia el sur y desde la parte oriente de la comuna (Avda. Ulriksen) hasta la Ruta 5 Norte, incluida esta; y hasta el límite comunal (Regimiento Arica).

- b) **Sector Oriente:** Comprendido desde el oriente de calle Justo Donoso e incluye sectores como La Antena, Poblaciones 17 y 18 de Septiembre, La Florida y Ceres hasta el límite urbano oriente.
- c) **Sector Norte:** ubicado al norte del río Elqui, comprende principalmente el sector Las Compañías, amplio sector que está en plena expansión urbanística y que comprende además la Caleta San Pedro. Se incluyen además las plazas duras que contempla el puente Vicente Zorrilla, más dos escaleras que conectan las Calles Olivar y Gaspar Marín, en el sector de Las Compañías.
- d) **Sector Poniente:** que corresponde a toda el área poniente a la Ruta 5 Norte, desde el límite comunal sur hasta el sector del puente Fiscal de la misma ruta. Incluye todas las áreas interiores de la Avda. del Mar y nuevos sectores en expansión al norte de Avda. Francisco de Aguirre, limita al norte con el río Elqui, sin perjuicio de lo anterior, la Avenida del Mar y la Avenida Francisco de Aguirre, tienen otro tratamiento, según lo indicado en el punto N° 6.2.1.1 de estas Especificaciones Técnicas.

Cada uno de estos sectores tiene realidades y requerimientos de servicio especiales a su ubicación, por lo tanto, los oferentes deberán presentar planes de trabajo detallados para cada sub sector descrito.

### **6.2.3. Barrido Mecanizado Sector Resto Urbano**

El Concesionario deberá considerar dentro de su oferta, Barrido Mecanizado para el resto urbano de la comuna, de acuerdo a las modalidades de turnos Diurnos y Nocturnos, donde este vehículo deberá recorrer todas las avenidas y calles de la comuna, según Planificación de Rutas que entregue la ITS diaria o semanalmente al Concesionario. El proceso que se requiere es contar con máquinas autopropulsadas, llamadas auto barredoras o barredoras, para remover la suciedad y residuos de los pavimentos. Estas máquinas deben estar equipadas con cepillos que escarifican la superficie, recogiendo la suciedad y dirigiéndose hacia un sistema de almacenamiento.

El servicio corresponde al barrido mecanizado en húmedo de calzadas y cunetas de avenidas y calles principales de la I. Municipalidad de La Serena. El barrido húmedo, por medio de los mecanismos que incorporan cepillos giratorios laterales y central, con sistema de aspiración y aspersión de agua para evitar el levante de polvo y partículas, no permitiéndose el barrido en seco y el levante de polvo al barrer, tampoco emitir cualquier tipo material particulado al ambiente y siempre con el mínimo de molestias a los usuarios y comunidad de la comuna de La Serena.

El Concesionario, deberá ser autosuficiente en cuanto a todos los requerimientos de infraestructura, vehículos, personal, equipos y accesorios necesarios para el desarrollo del servicio. Asimismo, será de cargo del contratista el pago de: combustible, traslado y cualquier otro relacionado con la circulación de los vehículos que prestan servicio al contrato, también la mantención, repuestos y reparaciones de cualquier índole, así como también su reposición en caso de pérdida o destrucción.

El Barrido mecanizado, se realizará con una máquina exclusiva, de lunes a viernes, el horario de inicio de la ruta será a las 9:30 horas, el cual puede variar según la necesidad del servicio. Además, se debe considerar una máquina barredora de reemplazo de características similares. Los días sábados, domingos y festivos la máquina no podrá funcionar para otros contratos, por lo cual, es exclusiva para el servicio con la Ilustre Municipalidad de La Serena, en caso de no cumplimiento, será causal de multa.

Las condiciones para Barrido Mecanizado son las siguientes:

- El abastecimiento de agua para la máquina barredora será proporcionada por el contratista, por lo cual el abastecimiento de agua, será a su costo y bajo su responsabilidad.
- El barrido mecanizado en húmedo de calzadas y cunetas de avenidas y calles principales desde el sector centro avanzando hacia fuera de la zona típica.
- El servicio se ejecutará en calles definidas y será de exclusiva competencia de la Inspección Técnica su modificación antes del inicio del servicio o durante éste. La superficie de las vías y calles pueden corresponder a pavimento de hormigón, asfalto, y/o adoquines.

- La Inspección Técnica del Servicio podrá requerir al Concesionario el barrido de avenidas, calles o pasajes específicos mediante Órdenes de Trabajo.
- La cantidad de kilómetros a limpiar por la barredora será de un promedio de 50 km. por jornada de trabajo, los cuales deben considerarse solo los km. de barrido efectuado, a una velocidad entre 5 a 10 km/hr. Mientras esté barriendo, aunque técnicamente esté capacitado para hacerlo a mayor velocidad. Sin perjuicio de lo anterior la Inspección Técnica del Servicio podrá variar la velocidad de avance del vehículo según el resultado observado de la limpieza de las calles.
- La limpieza se ejecutará en toda el área de barrido de la máquina, en ambas cunetas, utilizando los dos cepillos laterales y el central, además del sistema de aspirado. En los tramos de avenidas donde no existiese solera, se utilizará sólo el cepillo central y aspirado.
- El control de la velocidad del vehículo durante la Jornada de trabajo se realizará mediante una plataforma GPS, proporcionada por el contratista, con acceso completo y en línea para el mandante.
- Los residuos que se deberán extraer de las vías y espacios públicos, sin que esta descripción sea limitante, corresponden a: polvo de las calles, áridos, pétreos, hojas, ramas, papeles, textiles, desechos orgánicos, envoltorios, barro, material de arrastre producto de lluvias, residuos públicos provenientes del tránsito peatonal y vehicular, otros. La Limpieza deberá ejecutarse dejando el área barrida libre de residuos, indistintamente de su densidad y cantidad.
- El supervisor de la empresa concesionada junto al personal a cargo de la operación de la máquina deberá ser acucioso en la ejecución de la actividad, cumpliendo con las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica del Servicio, e informar asimismo aquellas situaciones que impiden el libre desplazamiento de la máquina barredora, tales como permanente de vehículos mal estacionados, árboles no podados, rejas, vías en reparación o mantención, cables eléctricos o de servicios demasiado bajos, entre otros
- Por lo anterior, estará obligado a informar a la Inspección Técnica del Servicio las situaciones descritas y otras consideradas anormales a través de Reportes Diarios vía correo electrónico con el fin de proceder a efectuar en el sector, la correspondiente inspección y aplicación de las medidas correspondientes al (os) responsable(s).
- El Barrido y Aspirado deberá ser ejecutado a cabalidad, y tendrá que adoptar todas las medidas conducentes a extraer los residuos existentes, sin ser interrumpido argumentando fallas mecánicas, falta de personal o problemas de cualquier otra índole, para lo cual deberá subsanar de inmediato esta situación con los medios que sean necesarios. En consecuencia, en caso de enfrentarse a dichas situaciones, será obligación del Concesionario reemplazar el vehículo y/o personal afectado, para reiniciar el servicio en el lugar y a la hora acordada.
- No se permitirá que por defectos de la maquinaria ya sea mecánica o hidráulica, queden franjas sin barrer, se barra en seco, o se arrojen residuos al ambiente por no humedecer previamente, por lo que, el contratista deberá contar con una unidad de reemplazo, no exclusiva, en caso de fallas y de similares características a las solicitadas en las bases de la licitación.
- El tiempo de uso de la máquina de reemplazo no podrá exceder 45 días, el cual dependerá del tipo de falla o de la mantención preventiva y será determinado por la Inspección Técnica del Servicio en conjunto con el concesionario, quedando registrado vía correo electrónico, después se aplicarán las sanciones establecidas, si no existe justificación por mal servicio
- El vehículo ofertado y aquel que lo reemplace, debe cumplir con toda la normativa legal vigente, particularmente la Ley de Tránsito, ambientales, sanitarias, de seguridad y todas las normas locales y nacionales aplicables, la cual podrá ser solicitada en cualquier momento.

Los Residuos que a continuación se indican y definen, no están comprendidos en este servicio:

- Residuos domiciliarios: Residuos provenientes de la actividad generada en viviendas, oficinas, colegios, etc. que se encuentran embolsados o desparramados en la vereda, bandejonas, etc.

- Residuos de la Construcción: Residuos que provienen de la actividad de la construcción de edificios, centros comerciales, negocios, y en general, de cualquier tipo de obra que arroje desechos superiores a aquellos que la máquina barredora pueda succionar, tales como ladrillos, maderas, trozos de construcción, etc.
- Residuos Hospitalarios o Clínicos: Residuos provenientes de la atención médica en hospitales o clínicas, laboratorios y otros establecimientos semejantes, que generan desechos como vendas, gasas, algodones, material utilizado en transfusiones, en intervenciones quirúrgicas, como jeringas, vísceras, sangre, elementos corto punzantes, y todo otro material utilizado en dichas actividades.
- Residuos Sólidos Industriales y Comerciales, definidos como aquellos residuos provenientes de los procesos productivos de establecimientos industriales o comerciales.
- Residuos Peligrosos: Residuos tóxicos o productos de carácter corrosivo, inflamable o comburente, explosivo.
- Residuos provenientes de áreas verdes: residuos producidos en parques y plazas públicas o por privados, como ramas, desmalezados, etc.

Para el sector Resto Urbano, deberá considerar a lo menos, 2 barredoras mecánicas, las cuales a lo menos deben contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- Capacidad bruta de la tolva mayor a 6 m<sup>3</sup>, fabricada en material resistente a la corrosión y abrasión.
- Sistema de barrido y aspirado de accionamiento automático; con control de polvo en húmedo; y con aspiración de polvo mediante turbinas.
- Capacidad de barrer y aspirar por ambos costados, de forma simultánea o independiente
- Cepillos laterales hidráulicos en ambos costados de la máquina barredora, con sistema independiente de succión del polvo.
- Cepillo central con ancho mínimo superior a 130 cm. con funcionamiento independiente de cepillos laterales, con sistema de succión o levante independiente.
- Tubo de admisión trasero.
- Panel de mando de la máquina barredora instalado en la cabina del chasis.
- Estanque de agua con capacidad superior a 1200 litros.
- Capacidad de aspiración de pisos de hormigón, rugosos, asfalto en condiciones de humedad.
- Sistema de control de polvo por aspersión en el sistema de absorción o rodillos para impedir la polución ambiental.
- Sistema de alta presión incorporado (hidrolavador), con manguera y pistola de alta presión.
- Deberá poseer un sistema de diagnóstico con detección de fallas.
- Luces de operación del equipo y alarmas de retrocesos sonoros y luminosos.
- Barredora titular ofertada y un vehículo de reemplazo de similares características (cepillos laterales y central, control de polvo en húmedo, tubo de admisión trasero, etc.), de fabricación no inferior al 2025.
- La Máquina barredora debe contar con un servicio técnico oficial de la marca en la región metropolitana, el cual debe asegurar contar con los repuestos necesarios para el óptimo funcionamiento de la máquina.
- Velocidad de Barrido: de 15 a 20 mph/ 20,30 kph
- Ancho del Cepillo: Desde 2000 mm en adelante.
- Motor y potencia silenciosa y eficiente.
- Cumplir la función de aspirado

#### 6.2.3.1 Zona de Trabajo:

Este sector contempla todo el resto del área urbana de la comuna de La Serena, descontados los sectores Centro y Sub Centro.

#### 6.2.3.2 Frecuencias y Horarios de Trabajo:

En el área señalada deberá realizarse el barrido de calzadas y despapelado de veredas con una frecuencia como sigue:

N°	Sector (Área de Servicio)	Días de Barrido	Horario
----	---------------------------	-----------------	---------

1	Las Compañías	Lunes – Miércoles - Viernes	Definir en su oferta
2	Caleta San Pedro	Lunes – Miércoles - Viernes	Definir en su oferta
3	Avenida del Mar	Lunes – Miércoles - Viernes	Desde las 06:00 hrs. En adelante.
4	Antena– La Florida	Martes – Jueves - Sábado	Definir en su oferta
5	Sector Pampa (Desde Huanhuali por el norte, Limite comunal por el sur, Ruta 5 por el poniente a Ulriksen por el poniente)	Martes – Jueves - Sábado	Definir en su oferta

La Empresa Concesionaria, deberá realizar un barrido mecanizado de 50 kilómetros diarios por vehículos por día, por los sectores, calles o avenidas que indicará la ITS al momento de la firma del Acta de Inicio de los Servicios. Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá realizar una oferta presentando horarios, días, sectores a intervenir con el barrido mecanizado dentro de la comuna de La Serena, el cual, no podrá ser menor a 50 kilómetros diarios por vehículo.

#### 6.2.3.3. Recorridos

El oferente consignará en su programa de trabajo, los recorridos en que será distribuida la zona de trabajo, adjuntando los planos de estos para mayor ilustración. Esta distribución de los sectores se mantendrá vigente durante toda la concesión y sólo podrá sufrir modificaciones, previa presentación a la ITS y su aprobación, siempre y cuando no signifiquen disminuciones de personal.

Los recorridos propuestos deberán considerar un punto de inicio de los servicios, la ruta dispuesta para el barrido mecanizado y un punto de término, la cantidad estimada de repasos dentro de la jornada de trabajo y el lugar y horario de retiro de los residuos generados en la limpieza viaria.

Para la temporada de verano (1 diciembre al 31 de marzo de cada año), deberán presentar una distribución de los nuevos horarios para este trabajo, el cual, debe afectar lo menos posible el tránsito vehicular de la comuna en temporada estival.

#### 6.2.3.4. El proceso de barrido mecanizado implica:

**Utilización de barredoras:** Las barredoras, deben ser de arrastre y aspiración, se utilizan para la recolección de residuos, tierra, polvo, hojas secas, y otros residuos. Debe contener una bomba de agua de alta presión y de alto volumen, además de contar con cepillos, más barrido giratorio, y contar con un segundo cepillo de canal opuesto a la barredora más barrido ancho giratorio, debe contar con balizas, luces de trabajo, y un sistema que no permita el levantamiento de polvo al momento de circular por las calles de la comuna, además los cepillos deben desprender la suciedad de los pavimentos, dirigirlas a un sistema mecánico que las recoge y almacena, aspirar la suciedad, lo que facilitará la limpieza en áreas más difíciles y con mayor tránsito. Además, deberá limpiar grandes áreas en menos tiempo que la limpieza manual.

Beneficios esperados del barrido mecanizado:

- **Eficiencia:** Las barredoras pueden limpiar grandes áreas en menos tiempo que la limpieza manual.
- **Eficiencia económica:** La automatización reduce los costos operativos de la limpieza.
- **Higiene:** La limpieza mecanizada puede ser más higiénica y efectiva que la limpieza manual.
- **Versatilidad:** Las barredoras se adaptan a diferentes superficies y tipos de suciedad.

- **Aplicación en diversos entornos:** El barrido mecanizado se utiliza en calles, aceras y otros espacios.

En resumen, el barrido mecanizado es una solución eficiente y efectiva para la limpieza de grandes superficies, utilizando maquinaria especializada para remover la suciedad y residuos, lo que se traduce en ahorros de tiempo, dinero y una mejor higiene.

#### 6.2.4. Barrido Mecanizado sector Centro.

La I. Municipalidad de La Serena, solicita que el concesionario, dentro de su oferta, considere la utilización de mini barredoras para el casco histórico de la comuna, de esa forma, realizar un barrido y limpieza de calles más eficientes, y que eliminen la suciedad adherida. Estas mini barredoras, deben ser un vehículo compacto con cepillos giratorios que recoge y aspira polvo, hojas y pequeños residuos, debe ser ideal para limpiar veredas y calles angostas (por ejemplo, ciclovías), debe ser de baja potencia sonora, bajo consumo de carburante, bajas emisiones de polvo fino, consumo de agua reducido.

Para el sector Centro, deberá considerar a lo menos, 1 barredora mecánica, la cual a lo menos deben contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- Ancho del Barrido  
Con Cepillo Central: 1300 mm  
Con cepillo central y cepillos laterales 2.150 mm  
Con cepillos central, laterales y tercer cepillo 3.200 mm.
- Volumen de contenedor de desechos 3,3 m3
- Rendimiento por hora: 90.000 m2/h
- Velocidad máxima de 25 a 40 km/h
- Diámetro de giro 8.300 mm.

##### 6.2.4.1. Zona de Trabajo:

Este sector contempla el sector Centro de la comuna de La Serena, descontados los sectores Subcentro y Resto Urbano.

##### 6.2.4.2. Frecuencias y Horarios de Trabajo:

En el área señalada deberá realizarse el barrido de calzadas y despapelado de veredas con una frecuencia como sigue:

N°	Sector (Área de Servicio)	Días de Barrido	Horario
4	Centro (Cuadrante Incluye Pedro Pablo Muñoz por el Poniente – Cristóbal Colón por lado Norte– Cienfuegos por el Oriente – Avenida de Aguirre por el Sur) y todas las calles interiores dentro de este cuadrante	Lunes – Martes – Miércoles – Jueves – Viernes - Sábado	Desde las 07:00 en adelante, hasta cumplir con los 20 kilómetros de barrido diario.

La Empresa Concesionaria, deberá realizar un barrido mecanizado de 20 kilómetros diarios por vehículos por día, por las calles y veredas del casco histórico de la comuna de La Serena. Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá realizar una oferta presentando horarios, días, sectores a intervenir con el barrido mecanizado dentro de la comuna de La Serena, el cual, no podrá ser inferior a 10 kilómetros diarios por vehículo.

##### 6.2.4.3. Recorridos

El oferente consignará en su programa de trabajo, los recorridos en que será distribuida la zona de trabajo, adjuntando los planos de estos para mayor ilustración. Esta distribución de los sectores se mantendrá vigente durante toda la concesión y sólo podrá sufrir modificaciones, previa presentación a la ITS y su aprobación, siempre y cuando no signifiquen disminuciones de personal.

Los recorridos propuestos deberán considerar un punto de inicio de los servicios, la ruta dispuesta para el barrido mecanizado y un punto de término, la cantidad estimada de repasos dentro de la jornada de trabajo y el lugar y horario de retiro de los residuos generados en la limpieza viaria.

Para la temporada de verano (1 diciembre al 31 de marzo de cada año), deberán presentar una distribución de los nuevos horarios para este trabajo, el cual, debe afectar lo menos posible el tránsito vehicular de la comuna en temporada estival.

#### 6.2.4.4. El proceso de barrido mecanizado implica:

**Utilización de barredoras:** Las barredoras, deben ser de arrastre y aspiración, se utilizan para la recolección de residuos, tierra, polvo, hojas secas, y otros residuos. Debe contener una bomba de agua de alta presión y de alto volumen, además de contar con cepillos, más barrido giratorio, y contar con un segundo cepillo de canal opuesto a la barredora más barrido ancho giratorio, debe contar con balizas, luces de trabajo, y un sistema que no permita el levantamiento de polvo al momento de circular por las calles de la comuna, además los cepillos deben desprender la suciedad de los pavimentos, dirigirlos a un sistema mecánico que las recoge y almacena, aspirar la suciedad, lo que facilitará la limpieza en áreas más difíciles y con mayor tránsito. Además, deberá limpiar grandes áreas en menos tiempo que la limpieza manual.

Beneficios esperados del barrido mecanizado:

- **Eficiencia:** Las barredoras pueden limpiar grandes áreas en menos tiempo que la limpieza manual.
- **Eficiencia económica:** La automatización reduce los costos operativos de la limpieza.
- **Higiene:** La limpieza mecanizada puede ser más higiénica y efectiva que la limpieza manual.
- **Versatilidad:** Las barredoras se adaptan a diferentes superficies y tipos de suciedad.
- **Aplicación en diversos entornos:** El barrido mecanizado se utiliza en calles, aceras y otros espacios.

En resumen, el barrido mecanizado es una solución eficiente y efectiva para la limpieza de grandes superficies, utilizando maquinaria especializada para remover la suciedad y residuos, lo que se traduce en ahorros de tiempo, dinero y una mejor higiene.

#### 6.2.5. Cuadrilla Jornaleros

El Concesionario en su oferta deberá contemplar la provisión de 20 jornaleros, debidamente equipados para realizar trabajos varios en la Comuna, más un capataz que tendrá como función principal administrar este personal, los recursos del concesionario y recibir e impartir las instrucciones de la Inspección Técnica hacia los trabajadores.

El municipio podrá parcializar la dotación de trabajadores, asignándolos a determinadas unidades municipales, lo que no significará un vínculo de subordinación o dependencia, toda vez que las labores que se les asignen serán permanentes y las instrucciones específicas impartidas por el Capataz de la cuadrilla.

##### 6.2.5.1. Equipamiento de la Cuadrilla de Jornaleros

Durante toda la duración del Contrato, la cuadrilla deberá estar provista de todas las herramientas, vestuario e implementos de seguridad, necesarios para desarrollar los trabajos que se le encomendarán. Como mínimo deberán contar con el siguiente equipamiento mínimo:

ITEM	CANTIDAD
Escobas	21
Caja herramientas	3
Palas	21

Cuerdas (50 metros)	3
Chuzos	12
Cascos	21
Picotas	12
Trajes de agua	21
Rastrillos metálicos	21
Botas de goma	21
Carretillas	12
Lentes de seguridad	21
Serruchos	6
Mascarillas	21
Sierras podadoras	9
Guantes de seguridad	21
Hachas	6
Botiquín	3
Martillos	6
Conos de seguridad	15
Alicates	6
Desbrozadoras	2
Orilladoras	2
Tijeras podadoras	9

#### 6.2.5.2. Trabajos de Mano de Obra Requeridos

La cuadrilla de jornaleros deberá realizar los siguientes trabajos de mano de obra.

- a) Limpieza y pintura de muros, cierros y cercos de la ciudad.
- b) Trabajos de limpieza y pintura en equipamiento urbano.
- c) Limpieza de sitios eriazos, terrenos baldíos, acequias, canales, quebradas y otros lugares que solicite la Inspección Técnica, tanto urbanos como rurales.
- d) Retiro de escombros y otros desechos.
- e) Apoyo de mano de obra en situaciones de emergencia.
- f) Mano de Obra en trabajos menores en distintos lugares de la Comuna.
- g) Orillado y Desbrozado en trabajos de desmalezado en diversos sectores de la comuna.
- h) Y todos aquellos trabajos municipales calificados para ser ejecutados por la cuadrilla antes indicada.

#### 6.2.5.3. Horario de Funcionamiento de la Cuadrilla.

El horario normal de funcionamiento de la cuadrilla será el siguiente:

- Lunes a viernes: 8:30 horas a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas
- Sábado: 8:30 horas a 13:30 horas

El control de asistencia de los trabajadores de la cuadrilla será realizado por el Concesionario y la Inspección Técnica Municipal, sin perjuicio de los controles que establezca el Concesionario.

En casos excepcionales fundamentados por la Inspección Técnica, como por ejemplo situaciones de emergencia decretadas por la Municipalidad, esta cuadrilla deberá estar disponible y el Concesionario deberá considerar el pago de horas extraordinarias o devolución consensuada de jornadas, producto de la operación de ésta. El valor de las horas extraordinarias de los jornales, será fijado por cada oferente en la oferta económica.

#### 6.2.5.4. Transmisión de Órdenes de Trabajo

Las instrucciones de trabajo y labores que la cuadrilla cumplirá, serán informadas al Concesionario exclusivamente por la Inspección Técnica o quien la Municipalidad designe y estas se transmitirán a través de Órdenes de Trabajo, las cuales serán formalizadas por

escrito por medio de un Libro Manifold que el Concesionario deberá proporcionar, el cual debe ser foliado y triplicado.

Las Órdenes de Trabajo serán recibidas por el Capataz de la cuadrilla, quien las impartirá luego al personal contratado. En ningún caso el municipio, por medio de sus funcionarios, impartirá instrucciones directas al personal de la cuadrilla, salvo que sea para corregir desviaciones en sus trabajos o asegurar una conducta segura en el desarrollo de sus funciones.

#### **6.2.5.5. Otras responsabilidades**

La movilización de la cuadrilla de jornaleros será por cuenta de la Empresa Concesionaria. Esta se efectuará desde la Base de Ex CCU o donde el ITS informe, ubicada en calle Balmaceda, entre calle Brasil y Colón, y se deberán desplazar hacia el sector que determine la Inspección Técnica.

Será de responsabilidad del Concesionario el pago del total de las imposiciones, retención y pago de impuestos, y en general, el cumplimiento de las leyes sociales tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Concesionario.

Para fines de control del personal de aseo viario, el Concesionario deberá implementar un sistema de supervisores debidamente equipados con sistemas de comunicación entre éstos, el responsable técnico y la Inspección Técnica Municipal.

En caso de falta de ausencia de los jornaleros de la cuadrilla, el valor será descontado del estado de pago, por lo cual, el Concesionario, al momento de presentar su oferta, deberá indicar el valor diario de costo de jornalero.

#### **6.2.6. Lavado de Calles sector Centro**

El Concesionario debe considerar en su Programa de Trabajo el servicio de lavado de calles y veredas en el Sector Centro, incluyendo la frecuencia de ejecución de este servicio, que se llevará a cabo a través de un proceso de barrido, lavado, escobillado y enjuague final. Para esto se debe considerar todos los equipos e implementos como detergente, mano de obra y otros.

Este servicio será ejecutado en horario nocturno, nunca antes de las 21:00 horas en temporada de invierno y de las 22:00 horas en temporada de verano. Se deberá considerar una extensión por jornada de 800 metros lineales, considerando el eje central de la calzada, desde línea de edificación a línea de edificación de las calles. Los trabajos de lavado de calles y veredas, se ejecutarán de lunes a sábado y el programa definitivo de lavado será programado por la ITS e informado oportunamente al concesionario.

En su oferta técnica, el oferente presentará un programa de trabajo que se haga cargo de esta labor, detallando lo siguiente:

- a) Mano de Obra exclusiva para este servicio, es decir, deberá contratar personal que realice en forma exclusiva este servicio en los horarios señalados anteriormente. (12 barredores)
- b) Equipamiento exclusivo destinado para esta labor.
- c) Supervisión exclusiva que se hará cargo de la ejecución del servicio. (1 supervisor)
- d) Sistema de aviso a los usuarios y cierre de calles.
- e) Implementos de lavado que se utilizarán para cumplir la labor.
- f) Productos químicos a emplear para el levante y dilución de grasas y desmanches.
- g) Sistema de registro e información a la ITS del servicio ejecutado y desviaciones.
- h) Implementos de Seguridad para el personal.

Para el lavado de calle, la Empresa Concesionaria, además del personal, deberá considerar vehículos, herramientas y equipos como:

- 2 Hidrolavadora Industriales petroleras de alta propulsión con agua caliente y fría, con presión de más de 3.000 psi, con un sistema de estanque de 2.000 litros como

mínimo, que podrá ser anexado con un VIN. (Servicio técnico debe ser en la región Coquimbo)

- Desengrasante de alta calidad de unitecnica o equivalente.
- 2 Camión Aljibe deberán ser fijos al chasis de 15.000 litros como mínimo
- Vacuolavadora hombre a bordo. (Servicio técnico debe ser en la región de Coquimbo)
- 5 Espátulas raspadoras de limpieza.
- Barre agua
- Escobillones Municipal 45 cm.

La carga de agua, como del VIN y de los productos para el lavado de calles, debe ser realizada en la comuna de La Serena, quedando restringido el salir fuera de la comuna para realizar este tipo de labores.

#### **6.2.7. Limpieza Sumideros y labores anexas**

El oferente deberá considerar, la provisión de 4 cuadrilla de 3 jornales cada una, que en forma permanente efectúe la mantención de los sumideros de aguas lluvias de la comuna de La Serena. Los doce jornales deben mantenerse durante todo el año en funciones, salvo en su periodo de vacaciones, el cual será concordado con la ITS y que no serán reemplazados, además estos jornales deberán ser exclusivos de este servicio y deberán realizar labores en toda la comuna de La Serena, distribuidos de dos jornaleros por sector.

El programa que presentará cada oferente, debe considerar además de la limpieza de sumideros, la atención de emergencias derivadas de condiciones climáticas que afecten a los sumideros, y por ende, la escorrentía normal de las aguas lluvias.

Será también labor de esta cuadrilla, programar operativos de desmalezado de veredas en el sector centro y sub centro de la ciudad, en las estaciones del año en que el crecimiento vegetativo es mayor, aplicando si es necesario, productos químicos autorizados por SMA para su control.

Las herramientas e insumos para cumplir esta labor, serán de cargo del concesionario y deberán mantenerse siempre en condiciones de uso. La movilización del personal y el retiro de los residuos generados por la limpieza de sumideros, será de cargo del concesionario. Se debe incluir en forma especial, una máquina desbrozadora que permita el corte de malezas desde las vías públicas.

Los oferentes evaluarán la alternativa que las limpiezas de sumideros se ejecuten en horario nocturno, especialmente en el área de los sectores centro y sub centro, en donde la circulación de vehículos hace riesgosa su labor.

- Personal Exclusivo
- Equipo de Mano de Obra Soldadores
- Combos
- Barretas
- Palas
- Generadores
- Trípode de Iluminación
- Señaléticas de seguridad
- Power (tipo gata hidráulica)
- Ropa de Seguridad
- Soldadora
- Galletero
- Soplete

#### **6.2.8. Resumen Dotación de Maquinaria Mínima Solicitada para el servicio**

Nº 2:

La Empresa Concesionaria, deberá de disponer de un mínimo de vehículos y equipos para realizar un servicio de calidad en la comuna de La Serena, estos vehículos y equipos son los siguientes:

CORRELATIVO	DESCRIPCION	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CARGUÍO	CAPACIDAD
1	Hidrolavadoras Industriales petroleras de alta propulsión	2	Nueva sin uso		
2	Camiones Aljibes	2	Nuevos sin uso		15 m <sup>3</sup>
3	Vacuolavadora Hombre a Bordo	1	Nuevos sin Uso		
4	Barredoras Mecánicas	2	Nueva sin uso		15 o 18 ton
5	Mini Barredora Mecánica	1	Nueva sin uso		
6	Camiones ¾ doble cabina para cuadrilla municipal	4	Nuevo sin uso		
7	Camionetas para Limpieza de Sumideros	4	Nuevo sin uso		
8	Camión Ampliroll, para caja de 15 m3 o más	1	Nuevo sin uso		
9	Caja Abierta para camión Ampliroll	3	Nuevo sin uso		15 m <sup>3</sup>
10	Lutocar de 120 litros con ruedas y tapa	200	Nuevos para barrido de calles		120 litros
11	Camionetas para supervisión Podrán ser de marca Kia Frontier, Hino ¾ doble cabina o equivalente	6	Nuevo sin uso		
12	Orilladoras	2	Nueva sin uso		
13	Desbrozadoras	2	nuevas sin uso		

### 6.3. Conformación de la dotación de Personal

El Concesionario deberá contar en forma estable con el número de operarios consignados en su oferta Técnica, para la prestación del servicio ofertado y contratado, la cual debe considerar los periodos estacionales de Temporada de Verano y Temporada de Invierno. Todo ello debe quedar claramente definido en el Plan de Trabajo que presente cada oferente en su oferta técnica, en el ítem relacionado con la dotación del personal y su organigrama de operación.

La dotación de personal para este servicio, estará conformado por:

- Personal Directivo
- Personal Administrativo
- Operadores Calificados
- Operadores sin calificación

Las descripciones y requerimientos de personal señalados en los párrafos siguientes, corresponden a los mínimos que el Oferente debe considerar. Si en su proceso de evaluación determina que estos deben ser más personas, en la presentación de su oferta técnica y distribución del personal, consignará claramente esta condición y la fundamentará, con el objeto que pueda ser considerado dentro de la evaluación que se hará de su oferta.

### 6.3.1. Dirección Técnica

El Concesionario deberá disponer para la ejecución del servicio, personal con competencias profesionales y técnicas suficientes para dirigir y administrar el contrato que se suscribirá con la Municipalidad de La Serena.

En las Especificaciones técnicas del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, se han definido detalladamente los cargos de la dirección técnica y administrativa del Concesionario, los cuales se detallan a continuación:

- Administrador de Contrato
- Jefe de Operaciones
- Jefe Técnico
- Jefe de Mantenimiento
- Supervisores
- Personal Administrativo

En caso que la Empresa Concesionaria deberá tener un solo Administrador de Contrato, un Jefe de Operaciones, un Jefe Técnico, un Jefe de Mantenimiento, un prevencionista de riesgos para todas los Servicios, o el personal ejecutivo que estime conveniente para todas los Servicios. Este personal debe ser exclusivo para el servicio con la Ilustre Municipalidad de La Serena, en caso contrario, será causal de multa el que este personal realice labores diferentes a las indicadas en estas Especificaciones Técnicas.

### 6.3.2. Descripción de Cargos

El Oferente deberá presentar una breve descripción de los cargos de todo el personal destinado al servicio, sea este Directivo, Administrativo, Calificado y No Calificado, identificando claramente cada función dentro de la dotación del proyecto. A su vez, debe considerar un perfil mínimo a cumplir respecto del personal profesional o técnico si correspondiere. Tener en consideración los requisitos especiales previstos para los cargos directivos del proyecto.

La descripción de cargo debe ser lo suficientemente clara respecto de las labores y responsabilidades que cada persona tendrá dentro de la organización.

En la Oferta Técnica del Servicio de Limpieza Viaria, el oferente describirá los cargos que no hayan sido incluidos en la presentación técnica del Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios.

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	
Administrador de Contrato	Profesional del área de Ingeniería Civil o de las Ciencias Ambientales, que será el representante legal y contraparte técnica del ITS	Deberá ser Ingeniero en Gestión Ambiental, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero en Medio Ambiente, Ingeniero Industrial, o carrera afín, con experiencia en administración de contratos y en el correcto manejo de RSD ya sea en el sector público o privado. Deberá acreditar título profesional de a lo menos 8 semestres, currículum y estos deberán ser presentados en el momento de la firma del contrato. Debe	

		contar con licencia de conducir vigente.		
Jefe de Operaciones	Profesional del área de la Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o Gestión Ambiental, quien será el encargado de gestionar y supervisar que los trabajos se realicen según las bases del contrato.	Deberá ser Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Ambiental, Ingeniería en Medio Ambiente y Sustentabilidad, Licenciado en Gestión Ambiental o carrera afín, con experiencia en la correcta gestión de supervisar y coordinar operaciones de recolección y disposición de residuos. Deberá contar con licencia de conducir vigente.		
Jefe Técnico	Profesional o Técnico del área de Ciencias Sociales, Ambientales, Industriales o similar			
Jefe Mantención	Profesional de la Ingeniería Automotriz, que será quien estará a cargo del taller mecánico en la base de la empresa, de manera de subsanar los desperfectos que pueda tener algún equipo.	Deberá ser Ingeniero Mecánico, Ingeniero Automotriz, Ingeniero Industrial o Técnico en Mecánica Automotriz, con experiencia en la detección de fallas, reparación, mantención de vehículos, gestión de inventario de repuestos y que incluyan los camiones recolectores. Debe contar con licencia de conducir A-4 vigente.		
Prevencionista de Riesgos	Profesional del área de Prevención de Riesgos, que será quien esté a cargo de la seguridad del personal de la empresa y evalúe la correcta ejecución del servicio.	Deberá ser Ingeniero en Prevención de Riesgos, con experiencia en la ley de subcontratación, identificación y control de riesgos laborales, habilidades y conocimientos en seguridad y salud ocupacional, conocimientos en normativas y reglamentos relacionados con la seguridad, recolección y manejo de residuos. Debe contar con licencia de conducir vigente.		

Personal Administrativo	Profesional o Técnico del área de la administración, quien será el encargado de supervisar a sus trabajadores a cargo para la correcta ejecución de los servicios, quien además estará en contacto directo con la ITS para subsanar irregularidades que puedan presentarse.	Deberá acreditar título profesional o técnico con experiencia en supervisión del servicio de recolección de residuos sólidos. Debe contar con licencia de conducir vigente.	
Supervisores	Profesional o Técnico del área de la administración, quien será el encargado de supervisar a sus trabajadores a cargo para la correcta ejecución de los servicios, quien además estará en contacto directo con la ITS para subsanar irregularidades que puedan aparecer durante la vigencia del contrato.	Deberá acreditar título profesional o técnico con experiencia en supervisión del servicio de recolección de residuos sólidos. Debe contar con licencia de conducir vigente.	
Conductores	Trabajadores con especialización en oficio o egresados de carreras Técnicas o Profesionales, quienes son los que manejarán los camiones recolectores y maquinaria.	Deberá acreditar experiencia en el manejo de camiones recolectores, camiones ampliroll, minicargador, etc. Debe contar con licencia de conducir clase A-4 y D según corresponda.	Personal Semi Calificado
Auxiliares de Recolección	Todo el personal que no pertenece a los ítems anteriores.	Deberá realizar labores de aseo y recolección de residuos sólidos domiciliarios, quienes serán peonetas del camión recolector o ampliroll según corresponda.	Personal No Calificado

Auxiliares de Recolección Lavado	de /	Todo el personal que no pertenece a los ítems anteriores.	Deberá realizar labores de aseo y recolección de residuos sólidos domiciliarios, además labores de pitonero y lavador, ya sea con aljibe o hidrolavadora.	Personal Calificado	No
Auxiliares de Barrido		Todo el personal que no pertenece a los ítems anteriores.	Deberá realizar labores de aseo y recolección de residuos sólidos domiciliarios de acuerdo al programa de barrido de calles.	Personal Calificado	No
Relevo				Personal Calificado	No

### 6.3.3. Dotación, Organigrama y Distribución del Personal

El oferente deberá especificar claramente el personal permanente que se desempeñará en el contrato, tanto para la temporada de invierno como para verano. Se requiere que sea lo suficientemente resumido y claro en este detalle de personal.

El Oferente deberá presentar un organigrama operativo, con todo el personal destinado a las labores de Limpieza viaria y servicios anexos consignadas en estas especificaciones técnicas, incluyendo e identificando a quienes serán compartidos en otras labores del mismo u otros servicios, para su correcta cuantificación.

De acuerdo a las frecuencias y servicios requeridos en el Punto N° 3, el personal referencial definido por el municipio para la prestación del servicio, es el siguiente:

LIMPIEZA VIARIA	DIA
Supervisión General	1
Supervisor Las Compañías	1
Supervisores Centro	2
Supervisor Sur y Av. Del Mar	1
Supervisor La Antena y La Florida	1
Supervisor Lavado Nocturno	1
Barredores Centro	38
Barredores Las Compañías	20
Barredores La Antena y La Florida	10
Barredores Sur	25
Barredores Av. Del Mar	6
Capataz cuadrilla Jornaleros	1
Cuadrilla Lavado de Calles	12
Cuadrilla Sumideros	12
Conductor Vacuolavadora	1
Conductor Camiones Aljibes	2
Personal para orillado	2
Personal para desbrozado	2
Soldadores	2
Jornales	20
<b>TOTAL DOTACION</b>	<b>160</b>

Esta indicación de personal obedece a una evaluación efectuada por el municipio, pero es el oferente quien tendrá la responsabilidad de fijar la dotación que requiere para el servicio. La decisión de coincidir con lo señalado por el municipio, no lo relevará de su responsabilidad en la correcta ejecución de los servicios.

El personal señalado en el cuadro anterior, corresponde al personal directo en operación. El oferente deberá estimar a su responsabilidad, las cantidades de personal de relevo suficientes para cumplir con esta dotación. No se aceptarán explicaciones referentes a la falta de personal, aduciendo licencias médicas, permisos, vacaciones, descansos semanales, etc.

En su oferta detallará claramente cuál es su proyección de personal de relevo, lo cual no lo desliga de la responsabilidad de mantener el personal operativo propuesto efectivamente en labores.

Los Oferentes podrán presentar una dotación menor en la zona de trabajo denominada resto urbano, que incluye los sectores norte, sur, oriente y poniente; la cual debe ser reemplazada por medios mecánicos, debidamente justificados en su oferta técnica.

La oferta de menos personal que el señalado para el resto urbano, debe ser suficientemente argumentada y justificada, entregando cada oferente una proporción de personal y cobertura que cada máquina barredora signifiquen para el servicio.

### **7. Servicio N°3: SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LAVADO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS DE LA COMUNA**

El servicio de Aseo de Ferias Libres y Pulgas, incluye las labores de barrido de la zona destinada a la Feria, la recolección de todos los residuos y el transporte de los mismos hasta el lugar de disposición final. Luego de efectuar el aseo y recogida de residuos, se efectuará un lavado del área afectada; con detergente y desengrasante, de manera de no amenazar la salubridad, seguridad pública y los aspectos estéticos de las zonas en donde se emplazan las Ferias Libres y Pulgas.

Por lo tanto, se entiende como responsabilidad del contratista la provisión del servicio en todas sus etapas, la supervisión del trabajo realizado, la detección temprana de faltas y oportuna reparación de ellas, requiriéndose que la empresa mantenga una relación transparente y efectiva con la comunidad, que represente fielmente a los intereses del municipio. Asimismo, se requiere un servicio que sea proactivo y se anticipe a los acontecimientos que puedan afectar el resultado final del servicio. Es por ello que será exigencia desde el inicio del servicio, un análisis de riesgos operacionales y de seguridad, tanto de los usuarios, transeúntes, como del personal destinado a las labores de Aseo. No se aceptarán explicaciones derivadas de faltas de evaluación y problemas de programación o descoordinación de los medios y recursos empleados por el Concesionario.

El municipio ejercerá su rol fiscalizador como mandante, a través de sistemas de control e inspección mediante examen ocular, visitas in-situ, solicitud de informes, encuestas de satisfacción y demás acciones que se deriven del ejercicio de su rol como contratante.

El concesionario brindará en todo momento, la mayor cooperación en cuanto al acceso a la información referente a dotaciones empleadas en el servicio, personal presente diariamente, anomalías detectadas antes, durante y después de efectuado el servicio, estadísticas de residuos recolectados y todo aquel antecedente necesario, que el municipio requiera, para la evaluación del cumplimiento del servicio y la adopción de medidas correctivas tendientes a obtener un resultado satisfactorio.

El servicio a ser prestado considerará los siguientes ítems generales:

- a) Provisión de todos los equipos e implementos, en cantidad y calidad de acuerdo a lo señalado en su oferta técnica; la mano de obra necesaria para la adecuada prestación del servicio, con sus respectivos implementos y elementos de protección

- personal (EPP), de acuerdo a la labor a realizar. El uso de determinados EPP será justificado mediante la respectiva evaluación de riesgos, certificada por la entidad de seguridad a la que se encuentre afiliado el concesionario.
- b) El área destinada al uso de Feriantes, incluidos los No autorizados, deberá mantenerse libre de materiales pétreos, polvo, papeles, malezas secas, hojas, botellas, tarros o de cualquier otro tipo de basura, sin que esta enumeración sea taxativa, y que se encuentren en la vía pública. Se incluye bajo este concepto toda la zona adyacente a la instalación de los puestos de Ferias, hasta un radio de 200 metros, sin importar el tipo de superficie a limpiar, sea ésta de cemento, tierra, áreas verdes u otro tipo.
  - c) Por ningún motivo se aceptará que el producto obtenido del barrido de las ferias sea colocado en las aceras o en los antejardines de las casas, en platabandas, en tazas de árboles o en cualquier otro lugar, a la espera de ser cargado al camión recolector. Solo está la calle habilitada para esta función, durante un tiempo prudente que media entre el barrido de la arteria y el retiro o carguío. En lugares de complicada operación o que no cuenten con pavimento asfáltico o concreto, se autorizará el uso de contenedores plásticos para el almacenamiento transitorio de los residuos.
  - d) En los casos en que los lugares de emplazamiento de las ferias libres, coincida con la frecuencia de recolección de residuos domiciliarios, estos deberán ser retirados por el servicio de ferias.
  - e) Luego de levantar el producto del aseo de las ferias libres, se deberá ejecutar un lavado de las calzadas en donde se emplazaron. Este lavado consiste en humectar la zona con agua y desengrasante, restregado manual en zonas de manchas u oscurecidas por productos vegetales y luego aplicar agua a presión sobre la superficie para remover la espuma y aditivos del lavado. El producto utilizado como desengrasante, deberá contar con un componente odorizante.
  - f) Todos los residuos recolectados de las Ferias Libres y Pulgas, serán transportados hasta su disposición final debidamente autorizada. Se llevará un registro de los residuos recolectados por esta actividad y se incorporará dentro del informe mensual que el Concesionario emitirá de los servicios efectuados.
  - g) El personal destinado al servicio de limpieza de Ferias Libres y Pulgas, deberá tener una condición y salud física compatible con los esfuerzos que se deben realizar en esta labor. El municipio queda facultado para instruir al Concesionario el recambio o nueva destinación, de algún miembro de la dotación de personal, cuando a simple vista se verifique que no cumplen con esta condición. Esta condición tiene por objeto resguardar la salud de personas, que, por no cumplir esta condición, signifiquen un riesgo para su integridad y la de sus compañeros de trabajo.
  - h) Para cada feria que se realice en la comuna, el Oferente deberá contar con un mínimo de 6 barredores para el servicio de feria, de lo contrario, será causal de multa.

### 7.1. Definiciones

- **Apertura de la vía Pública:** Corresponde al restablecimiento del tránsito vehicular, luego que el contratista pone término al servicio de aseo de Ferias Libres y Pulgas.
- **Camión o estanque Aljibe:** equipo motorizado o montado sobre camión, implementado para el adecuado carguío, transporte y manipulación del agua necesaria para el lavado de la zona delimitada de la Feria Libre o Pulga.
- **Cierre de Vía Pública:** corresponde al cierre de calles para la instalación de los puestos de ventas, autorizados por el municipio, en horario y fecha establecidos para el funcionamiento de la Feria.
- **Desodorizante:** producto químico que permite la eliminación de olores en la zona lavada.
- **Días de Servicio:** Corresponde a los días en los cuales está autorizado el funcionamiento de una determinada Feria Libre o Pulga.
- **Feria Libre:** Corresponde al comercio ejercido en la vía pública, en horarios, días y lugares previamente autorizados por la Municipalidad de La Serena, en los cuales se autoriza el expendio de artículos alimenticios de origen animal, vegetal o mineral; artículos varios entre locatarios, productores, comerciantes y consumidores.

- **Horario de Término y levante de la Feria:** hora estipulada en la ordenanza respectiva, que reglamenta el funcionamiento de las Ferias en la comuna de La Serena, momento en el cual la zona destinada al servicio queda habilitada.
- **Hora de Inicio del Servicio:** Horario fijado para el inicio de las labores del Concesionario, distribuyendo el personal y asignando las labores de limpieza.
- **Hora de Instalación de la Feria:** Hora donde se produce el cierre de la vía pública y los comerciantes o locatarios se instalan en los lugares previamente reservados, para la instalación de sus puestos.
- **Hora de Término del Servicio:** Hora en donde el Concesionario da término al Servicio, entregando la zona de la Feria en óptimas condiciones de aseo y presentación, para luego restituir el tránsito vehicular.
- **Levante de Ferias:** actividad ejecutada por los locatarios, que consiste en levantar sus puestos y productos no comercializados.
- **Nivel óptimo de Limpieza:** Estado o condición de los espacios públicos afectados por el funcionamiento de la Feria Libre o Persa, en el que se permite una cantidad moderada de polvo, no se tienen a la vista residuos de ningún tipo y la zona se encuentra libre de olores.
- **Puntos de Venta:** Corresponde al lugar asignado por el municipio para que el locatario o comerciante instale los dispositivos de venta (mesón, toldo, balanza, estructuras metálicas, basurero, módulos, etc.)
- **Ordenanza de Funcionamiento de Ferias Libres:** Documento normativo dictado por el municipio, dentro de sus facultades, que regula el funcionamiento y control de las Ferias Libres y Persas.
- **Zona de instalación:** Considera el espacio público donde los locatarios o comerciantes instalan los puestos de ventas.
- **Zona de Servicio:** Corresponde a toda la Zona de Instalación de la Feria Libre o Pulga, incluidos 50 metros a sus alrededores, considerando calles afectadas y perpendiculares a ella. Esta zona incluye calles, veredas, platabandas, tazas de árboles, bandejones, rejillas de sumideros y otras similares.

## **7.2. Metodología del Trabajo a Ejecutar.**

El Servicio a contratar considera los trabajos consistentes en limpieza, barrido, raspado, acopio, carguío, retiro y transporte de todos los residuos provenientes del comercio de mercaderías y usuarios de la zona de Servicio, con los equipos y personal necesario que el Concesionario haya incorporado en su oferta Técnica.

El concesionario deberá proveer el personal y todos los implementos, herramientas, equipos y combustibles necesarios para el buen cumplimiento del servicio, para lo cual deberá prever todos los imponderables que puedan ocurrir dentro de la ejecución del mismo.

Todos los residuos recolectados serán transportados hasta el Relleno Sanitario El Panul o lugar de disposición autorizado que lo reemplace en el futuro. El costo de la disposición final de estos residuos será de cargo del Concesionario.

## **7.3. Horarios de Servicio**

El horario de levante de las Ferias Libres está establecido en la Ordenanza Municipal de Funcionamiento de Ferias Libres. Este horario es cumplido prácticamente por todos los feriantes, los cuales antes del término de este horario, comienzan el levante de sus puestos. Personal Municipal fiscalizará que este horario se cumpla. Sin embargo, el No cumplimiento total del horario de funcionamiento de la Feria, porque algunos determinados usuarios no lo cumplan, NO facultará al concesionario para retrasar su servicio, esto debido a que pueden iniciar las labores en otros lugares dentro de la Feria. Si el Concesionario estima que el retraso en el levante de algunos usuarios, entorpece el funcionamiento del servicio de Aseo de las Ferias Libres o Pulgas, lo comunicará por escrito a la Inspección Técnica, indicando a lo menos el nombre de la feria, una ubicación estimada de los puestos involucrados, los horarios de levante efectivos, respaldados con registros fotográficos. El municipio adoptará las medidas pertinentes, para mejorar esta condición, las cuales no eximirá al Concesionario del cumplimiento del servicio. En el cuadro establecido en el punto 7.7. Zonas de Trabajo, se indican las

Ferías Libres y Pulgas a atender en la comuna, las cuales contemplan servicio de lunes a Domingo.

#### **7.4. Horarios de Trabajo:**

08:00 horas: Instalación de contenedores, en los casos previstos por el Concesionario.

15:00 horas: presentación del personal en los lugares de Trabajo.

17:30 horas: Término de las labores de Aseo.

18:00 horas: Término de las labores de Lavado de Ferias.

18:15 horas: Restitución del tránsito vehicular.

Dado el hecho que, durante algunos días de la semana, se deben prestar servicios en más de una Feria Libre o Pulga al mismo tiempo, el programa de trabajo del Concesionario, incluido dentro de su Oferta Técnica, deberá indicar la forma de distribución del personal y el orden que se utilizará para la recogida de los residuos.

#### **7.5. Plan de Operaciones**

El Oferente deberá entregar al momento de la firma del Acta de Inicio de los servicios, el Plan de Trabajo que determine la forma de operar este servicio, el que deberá contener a lo menos:

a) **Metodología de trabajo:** Procedimiento detallado de la forma de limpieza que empleará, el que debe incluir puntos de inicio y término, estructura de trabajo, herramientas e implementos a utilizar, reposición de estas herramientas, forma de carguío y acumulación de residuos en las zonas de servicio, etc.

b) **Personal:** descripción del personal que empleará para la ejecución del Servicio.

c) **Horarios:** Horarios de inicio y término del servicio.

d) **Equipamiento:** Dotación y características del equipamiento a utilizar.

e) **Contenedores:** Dotación de contenedores plásticos para proveer a los usuarios de ventas de Pescados y Mariscos. Forma y horario de instalación, mantención y reposición de los mismos. Durante todo el contrato, los contenedores deberán encontrarse en condiciones estéticas y de aseo presentables.

f) **Metodología y Alcances para el lavado de Ferias Libres:** equipamiento, personal y forma de trabajar respecto de este servicio.

g) **Metodología y distribución del personal y equipos,** para la recolección simultánea de dos o más Ferias Libres o Persas en un mismo día, especialmente los sábados y domingos, donde existen 5 Ferias Libres y Persas que atender. Este programa deberá definir el destino y funciones del personal sobrante los días de menor actividad, ya sea para descansos semanales o tareas anexas, que el concesionario planteará como mejoras operacionales.

h) **Uniformes y Elementos de Protección Personal** que serán utilizados por el personal destinado al servicio. Cantidad, características y reposición de cada una de las especies ofrecidas. Se debe considerar reposición del uniforme 2 veces al año, el color será definido por el Concesionario y presentado al municipio para su visto bueno. Se debe considerar a lo menos el logo del municipio en su parte posterior.

Todos los compromisos asumidos por el Concesionario serán fiscalizados por el municipio desde el inicio del servicio, hasta el último día del mismo. No se podrá argumentar fallas o desperfectos de los equipos; licencias médicas del personal, salvo que estas se informen y reemplacen oportunamente, se podrá permitir un día de ausencia; deterioro anticipado de implementos, herramientas o contenedores por "mal" uso del personal o usuarios del servicio; falta de servicio por descoordinaciones de parte del personal del concesionario; retrasos en la prestación del servicio por ausencias de personal o fallas en los equipos, etc.

Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones presentado por el Oferente, antes de la fecha de inicio de los servicios, durante la Fase de Implementación y durante la ejecución del Servicio, sin que esto signifique modificar el valor ni la calidad del servicio propuesto. Estas modificaciones o mejoras al Plan Operacional, serán solicitadas por escrito a la Inspección Técnica del Servicio, quien evaluará los

antecedentes, verificará que no se han vulnerado principios de igualdad de los oferentes o que la oferta inicial es desmejorada, pronunciándose al respecto.

#### 7.6. Fase de Implementación y Puesta en Marcha.

Se entenderá por Fase de Implementación, el período comprendido entre la notificación del Decreto de Adjudicación y el inicio del servicio. Durante este período, el Concesionario deberá:

- a) Presentación formal del Concesionario y sus representantes Administrativos y Técnicos, ante la Dirección de Servicios a la Comunidad, individualizando al responsable en la ciudad, de las coordinaciones previas al inicio del servicio. Este responsable deberá contar con residencia en la ciudad, estar permanentemente ubicable en oficina, celular y teléfono fijo, para atender los requerimientos del municipio, previos al inicio del servicio.
- b) Diez días hábiles antes del inicio de los servicios, el Concesionario deberá hacer entrega de los respaldos necesarios para justificar la adquisición o tenencia de los equipos destinados al servicio, sumado a los antecedentes de la Base de Operaciones desde donde organizará su servicio. En el caso de la Base de Operaciones, esta será verificada en terreno por la ITS.

Se entenderá por Fase de Puesta en Marcha, el período comprendido entre el día de inicio de los servicios y 120 días de corrido después del mismo. Durante este tiempo, el Concesionario deberá afinar los detalles que afecten o mejoren el servicio. Al término de este período, el Concesionario deberá presentar su Plan de Operaciones.

Definitivo, que considere las adecuaciones necesarias para un correcto funcionamiento del servicio. Dicha actualización será revisada por el municipio y dentro de un plazo de 10 días, se responderá esta presentación, aceptando o rechazando sus argumentos.

#### 7.7. Zonas de Servicio.

Nº	Nombre y Tipo de Feria	Ubicación	Días de Servicio
1	Feria Libre de Abastos	Entre las calles Colo Colo con Esmeralda Peni	Martes - jueves - domingos
2	Feria Libre sector Antena	Calle José María Caro, entre calle Colo Colo y 18 de septiembre y Calle Independencia- Calle Cristobal Moya, Plaza Independencia.	Sábados
3	Feria Libre sector Vista Hermosa	Calle Gabriel González Videla entre Los Perales y Gabriel González Videla.	Sábados
4	Feria Libre calle Argentina sector Las Compañías	Calle Argentina entre calle Nicaragua y Teniente Merino - Calle Salvador - Calle Gaspar Marín - Argentina- Calles Interiores.	Viernes
5	Feria Libre calle Alemania sector Las Compañías	Calle Alemania entre Avda. Monjita Oriente e Isidoro Campaña, Calle Baquedano, Calle Aurora, Calle Monjitas Poniente.	Miércoles
6	Feria Libre Villa Toqui sector Las Compañías	Avda. Monjita Oriente entre Aconcagua y Viña del Mar; Janiqueo, Calle Millaray, Alvarez Zorrilla, Valparaiso y alrededores.	Martes y domingos
7	Feria Libre villa Lambert sector Las Compañías	Calle Roberto Ochoa con J.G. Marín- Gaspar Marín	Domingos

8	Feria Libre Calle Ecuador sector Las Compañías	Calle Ecuador entre Argentina y G Marín, Calle Guatemala y Santo Domingo.	Lunes	
9	Feria de las Pulgas Cirujano Videla	Costado Poniente Parque Pedro de Valdivia, Calle Cirujano Videla hasta Los Carreras, Calle Almagro hasta Los Carreras, Calle Pedro Pablo Muñoz hasta Brasil. (Se debe incluir la limpieza, despapelado, retiro de bolsas del paso nivel de Cirujano Videla al llegar a Cruz del Molino)	Domingos	
10	Feria de las Pulgas Calle Alemania sector Las Compañías	Calle Alemania entre Avda. Monjita Oriente e Isidoro Campaña	Viernes	
11	Feria de las Pulgas Villa El Toqui sector las Compañías	Calle Viña del Mar con Avda Monjita Oriente	Martes y domingos	
12	Feria de las Pulgas calle Argentina	Calle Guatemala (Canadá/Nicaragua) Salvador (Guatemala/G Marín)	Viernes	
13	Feria Teniente Merino sector Las Compañías	Calle Teniente Merino, entre Viña del Mar y Lautaro.	Sábados	
14	Feria Libre Villa El Romero sector las Compañías	Calle Riachuelo con las vegas	Sábados	
15	Feria Libre El Tofo	Población El Tofo sector Las Compañías (Cuadrante: Argentina, La Paz, Guatemala, Cruz Grande) y calles interiores	Jueves	
16	Feria Pedro de Valdivia las compañías		Jueves	
17	Feria Libre Alemania sector las Compañías	Entre las Rosas y los aromos	Martes	

El Concesionario deberá proveer todo el personal necesario para efectuar las labores de barrido, raspado, carguío y transporte de los residuos, de acuerdo a las necesidades del servicio y la oferta presentada. A su vez, deberá considerar personal de reemplazo en cantidad y calidad suficientes para atender las necesidades de descanso semanal, licencias médicas, vacaciones y otras ausencias de su dotación estable.

Todo el personal destinado al servicio, deberá ser exclusivo para realizar estas labores, además deberá tener una condición y salud física compatible con los esfuerzos que se deben realizar en esta labor. El municipio queda facultado para instruir al Concesionario el recambio o nueva destinación, de algún miembro de la dotación de personal, cuando a simple vista se verifique que no cumplen con esta condición. Esta condición tiene por objeto resguardar la salud de personas, que, por no cumplir esta condición, signifiquen un riesgo para su integridad y la de sus compañeros de trabajo.

El Concesionario deberá destinar un Supervisor y 2 Capataz en forma permanente y NO puede ser compartido con ningún otro servicio, además debe ser exclusivo para trabajos del contrato con la Ilustre Municipalidad de La Serena. Este supervisor deberá estar disponible en el lugar de las Ferias Libres o Pulgas, durante toda la ejecución del servicio. No podrá realizar labores anexas al servicio de Ferias Libres, aunque sean de similar característica. Deberá estar dotado de un celular, camioneta de supervisión, radio móvil en

la camioneta y radio portátil, para atender prontamente los requerimientos de la ITS. El Supervisor deberá vestir Uniforme de la empresa, que considere lo necesario para su correcta presentación, incluso el calzado.

#### 7.8. Dotación de Personal.

El Oferente deberá evaluar las necesidades de personal que demanda el servicio descrito en los párrafos anteriores, considerando todas sus implicancias, alcances, frecuencias y horarios de servicio. Este personal debe ser detallado en su oferta técnica, considerando:

El personal mínimo exclusivo requerido por el municipio para esta actividad es de:

CORRELATIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Supervisor	1
02	Capataz	2
03	Chofer Camión Recolector	2
04	Chofer Camión Aljibe	2
05	Barredores	24
06	Pitoneros	2
07	Lavadores	2
	<b>Total</b>	<b>35</b>

#### 7.9. Equipamiento Requerido

El equipamiento necesario para la prestación del servicio, será definido por cada Oferente, al respecto el municipio establecerá valores mínimos para considerar en su evaluación económica. Si estos valores mínimos no son suficientes, a juicio del oferente, deberá fundamentarlo y presentar su alternativa de servicio propuesto. Para el Servicio de Aseo de Ferias Libres y Pulgas, el concesionario deberá considerar a lo menos, los siguientes equipos:

01 Camión Recolector de carga trasera, con una capacidad mínima de 20 m<sup>3</sup>, año de fabricación nuevo sin uso o usado mínimo año 2023. En el caso de ofrecer camión usado, este debe presentarse a inspección, previo al inicio del servicio, reservándose el municipio la opción de rechazarlo, debiendo ser reemplazado por otro que reúna las condiciones mínimas de uso. El vehículo usado deberá ser presentado con un Certificado de Redacción, entregado por el Concesionario oficial de la marca del vehículo y el Representante de la marca de la Caja Compactadora.

01 Camioneta de Supervisión, cabina simple o doble, nueva sin uso o mayor a año 2016, dotada de radio móvil fija al vehículo.

01 Camión Aljibe o estanque aljibe para equipo Ampliroll de 10 m<sup>3</sup>, que podrá ser compartido con equipos destinados al servicio de Levante de Micro basurales, solo en el caso que oferte por todas las Servicios de estas Especificaciones Técnicas. El estanque aljibe para Ampliroll debe ser nuevo, al igual que el camión a utilizar con el equipo; el camión aljibe puede ser usado mínimo año 2023.

01 Alza contenedor hidráulico para contenedores de 2 ruedas, el cual deberá estar adosado a un costado de la parte posterior de la Caja compactadora, permitiendo que la carga manual de residuos no se vea afectada por el dispositivo.

Contenedores de 2 ruedas, dependiendo de la evaluación que efectúe el Oferente, para ser usados por puestos de Pescados o productos del mar.

##### 7.9.1. Resumen de Equipamiento Requerido

CORRELATIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD	CAPACIDAD
1	Camión Recolector con Caja Compactadora de Carga Trasera	1	Nueva sin uso	20 m <sup>3</sup> mínimo.

2	Camioneta Kia Frontier, HINO 3/4 o equivalente	1	Nueva sin uso	
3	Camión Ampliroll	1	Nuevo sin uso	
4	Estanque Aljibe	1	Nuevo sin uso	15 m3
5	Alza contenedor hidráulico para contenedores.	1	Nuevo sin uso	
6	Lutocar para productos como pescados o productos del mar.	50	Nuevos sin uso	120 litros mínimo.
11	Camionetas para supervisión Podrán ser de marca Kia Frontier doble cabina o equivalente	6	Nuevo sin uso	

### 7.10. Obligaciones del Personal

El personal destinado al servicio, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Usar permanentemente el uniforme y elementos de protección personal (EPP) que le proporcione el Concesionario, de acuerdo a la época del año correspondiente.
- b) Para los días de lluvia, el concesionario deberá proveer al personal un traje de agua y botas de goma, el cual debe ser de carga del trabajador.
- c) En atención a que el servicio se efectúa en la vía pública, el concesionario deberá proveer y hacer exigible el uso, a todo el personal, de un chaleco reflectante, que esté en condiciones de presentación y cumpla las normas de seguridad respectivas.
- d) Tener un trato cortés con los locatarios, usuarios del servicio, vecinos del sector e inspectores municipales.
- e) No podrán cambiarse de ropa en el lugar de trabajo.
- f) Se prohíbe estrictamente al personal del Concesionario, efectuar o permitir, la selección, clasificación o comercialización de productos provenientes de la Ferias Libre.
- g) No se permitirá al personal solicitar o recibir dádivas o propinas.
- h) No se permitirá al personal prestar ayuda o cooperar con el desarme de los puestos de locatarios de las Ferias Libres, mientras usen su uniforme, dentro o fuera del horario de trabajo.

### 7.11. Informes y Registros Operacionales

El Concesionario deberá preparar y enviar mensualmente, informes operacionales a la Inspección Técnica, conteniendo el trabajo realizado, los sectores atendidos y problemas por solucionar.

Asimismo, deberá entregar cualquier otro tipo de información relacionada con el servicio concesionado a la Inspección Técnica, cuando ésta lo requiera y en los términos y plazos por ella establecida.

Todo equipo motorizado, deberá registrarse de acuerdo a modelo, año de fabricación, número de serie, fecha de puesta en operación y tara.

Deberá indicar mensualmente, nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido o renuncia de todos los empleados y obreros contratados en estas actividades.

## 8. PARA TODOS LOS SERVICIO 1-2-3

### 8.1 Plan de Operaciones (aplicable a todas los Servicios)

El oferente deberá presentar un Plan de operaciones que permita realizar adecuadamente lo descrito respecto a la organización y desarrollo del trabajo expuesto en las presentes Especificaciones Técnicas, contemplando al menos lo siguiente:

#### **8.1.1. Definición de horarios (aplicable a todas los Servicios)**

El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango. Esta información debe estar individualizada Oferta Técnica, donde tendrá que especificar el número de horas que comprende la jornada o turno, las horas de operación, indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas.

#### **8.1.2. Definición de planos de recorrido (aplicable a todos los servicios)**

El Plan de Operación individualizada Oferta Técnica, deberá especificar una serie de elementos entre ellos, los que se describen a continuación:

El oferente deberá graficar en planos, el recorrido y horario que afectará a cada camión desde el punto de partida, punto intermedio, hasta el punto de término del servicio del camión recolector, en las vías de cada subsector.

Asimismo, el oferente deberá dibujar en otro plano o en el mismo si lo prefiere, los puntos donde se ubicarán los contenedores, en caso de haber considerado la opción con sistema de contenedores, indicando las capacidades y características de cada uno de ellos.

El oferente deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, aceptándose variaciones, por situaciones imprevistas, de un tiempo máximo definido en las presentes Especificaciones Técnicas.

#### **8.1.3. Normas de emergencias y otros (aplicable a todos los servicios)**

El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia, que permita reiniciar el servicio en un tiempo máximo, definido en Oferta Técnica, respetándose en todo caso el horario del servicio.

Los contratos deberán reconocer los feriados irrenunciables que contemplan las leyes, por lo que no podrán indicar que el servicio debe prestarse los 365 días del año. Finalmente, los contratos deberán considerar como día conmemorativo para los trabajadores del servicio de recolección de residuos domiciliarios, el 29 de julio de cada año.

Por tanto, el servicio de recolección domiciliaria no se interrumpirá por ningún feriado que no corresponda a domingo y feriados irrenunciables que contemplan las leyes, salvo a los días que se determinen anualmente.

#### **8.1.4. Del sistema de limpieza (aplicable a todos los servicios)**

El Plan de Operación individualizado en Oferta Técnica, deberá especificar, entre otras, las siguientes consideraciones:

El Plan de Operaciones deberá contemplar un sistema de limpieza con su respectiva frecuencia respecto del exterior e interior, de los equipos de recolección y transporte y respecto de la desinfección a utilizar.

El Plan de Operaciones deberá contemplar, solo en el en caso de haber considerado la opción con sistema de contenedores, un programa de limpieza y lavado de contenedores, indicando claramente los procedimientos considerados, tales como la frecuencia de lavado, los productos utilizados y el manejo de las aguas residuales producto del lavado.

#### **8.1.5. Del programa de trabajo (aplicable a todos los servicios)**

El Plan de Operación individualizado, deberá especificar, entre otros, los siguientes elementos:

El Plan de Operaciones deberá contemplar un programa de trabajo para la recolección de todos los residuos de la comuna.

Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones individualizado en Oferta Técnica, antes de la fecha de inicio del servicio, siempre y cuando estos no alteren el número de subsectores, frecuencia, y calidad del servicio. Toda modificación deberá realizarse siempre y cuando exista un previo acuerdo con la ITS. Una vez que el Plan de Operaciones ha sido aceptado por la ITS, el oferente no podrá modificarlo, excepto cuando la ITS lo considere pertinente.

## **8.2 Implementación de Plan de Operaciones (aplicable a todos los servicios) una vez adjudicada la licitación**

### **8.2.1. Entrega de programa de Plan de Operaciones**

Una vez firmado el contrato, el oferente comenzará inmediatamente a planificar e implementar el proyecto definitivo, debiendo entregar el programa preliminar dentro los 5 días de corrido posteriores a la Firma del Contrato. El programa debe indicar a lo menos, lo siguiente:

- o Proyecto de recorridos.
- o Adquisición o provisión de los equipos.
- o Contratación del personal y su entrenamiento.
- o Formación del equipo de conducción.
- o Programa operacional.
- o Habilitación de sus dependencias.
- o Planificación de la implementación.
- o Carta Gantt de actividades de esta fase.

### **8.2.2. Presentación de informes preliminares de evaluación, descripción de infraestructura y entrega de formularios y planos (aplicable a todos los servicios).**

- a) Durante la fase de implementación, el oferente preparará y presentará a la Ilustre Municipalidad de La Serena informes preliminares de evaluación. La periodicidad con que se presentarán será de cada 10 días, hasta dar cumplimiento a la fase de implementación.
- b) Los vehículos sujetos a este contrato no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- c) Antes del inicio del servicio, plazo que definirá el organismo comprador en el respectivo contrato, el oferente deberá entregar la descripción de la infraestructura que usará, al momento de la firma del acta de inicio de los servicios, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, recinto de lavado, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.
- d) Asimismo, antes del inicio del servicio, el oferente deberá entregar, un número de set, de todos los formularios y planos que regirán el servicio de recolección, tales como Hojas de Rutas, planos de sectorización con rutas o recorridos y programa horario, distribución de vehículos y personal por cada subsector o recorrido en papel y una copia en formato digital.

## **8.3 Requerimientos mínimos de los equipos (aplicable a todos los servicios)**

### **8.3.1. Requisitos mínimos para los vehículos**

- g) Todos los vehículos, maquinarias y equipos que se utilizarán en la ejecución de este contrato, deberán ser de dominio del Oferente. En caso de que la Ilustre Municipalidad de La Serena permita al oferente arrendar los vehículos, esto debe indicarlo en su Oferta, donde dichos vehículos deberán cumplir con todo lo especificado en las presentes Especificaciones Técnicas.
- h) Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las sanitarias, de tránsito y ambientales, especialmente a las relacionadas con emisiones atmosféricas y acústicas.
- i) Los equipos deberán contar con la instalación de equipos de comunicación como, por ejemplo, equipos GPS, Radios VHF, o cualquier otro, indicando a su vez, sus características técnicas y los costos, donde estos últimos son cargo del oferente. De igual forma todos los equipos deben ser pintados con el logo y los colores de la Municipalidad de La Serena. Los vehículos no podrán tener logos imantados, por lo cual, todos los vehículos pertenecientes a esta licitación, deberán ser pintados y de uso exclusivo del servicio con la I. Municipalidad de La Serena.
- j) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento: esto involucra lavarlos diariamente una vez terminadas las faenas, tanto en su interior como en su exterior y, deberán desinfectarse, según la frecuencia indicada en las presentes Especificaciones Técnicas.
- k) Se deberán realizar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados según la periodicidad, en conjunto con los documentos solicitados en Implementación del Plan de Operaciones de estas Especificaciones Técnicas, debidamente acreditados mediante las órdenes de trabajo o similar según indique su ejecución. Similar procedimiento se deberá seguir respecto de las reparaciones realizadas a los camiones y equipos.
- l) En caso de que algún vehículo presentare deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en las cartillas de mantención, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del oferente todo costo que irrogue dicho cometido.
- i) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.
- j) Los camiones recolectores titulares y de reemplazo serán cerrados, estancos, compactadores y de carguío. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.
- k) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con las siguientes herramientas como requisitos mínimos.
  - 2 palas carboneras
  - 2 escobillones
  - 2 recipientes plásticos
- l) Los camiones recolectores de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser debidamente verificados por la ITS.

### **8.3.2. Requisitos de mínimos Base de Operaciones (aplicable a todas los del servicio**

El Concesionario deberá proveer con sus propios recursos de una base de operaciones para el cumplimiento de los servicios contratados. Esta base de operaciones deberá estar emplazada en la comuna de La Serena. Esta instalación deberá ser adecuada para el desarrollo total de sus operaciones y deberá estar emplazada en un sector donde el plano regulador autorice su emplazamiento.

Dada la extensión geográfica del radio urbano de la comuna de La Serena, el oferente deberá considerar el emplazamiento de sub bases operativas para el servicio de Limpieza Viaria, las que deberán cumplir con las exigencias que sobre el particular establezca la legislación laboral y sanitaria.

La Municipalidad de La Serena y su Inspección Técnica, tendrán pleno acceso a las instalaciones del concesionario, para verificar que todas las disposiciones descritas en estas Especificaciones Técnicas se cumplan. No estará permitido el estacionamiento de vehículos en la vía pública.

### **8.3.3. Requerimientos Mínimos**

La Base de Operaciones deberá contar con al menos las siguientes dependencias:

- a) Oficinas Administrativas
- b) Bodega de Almacenamiento de Insumos y herramientas.
- c) Taller techado
- d) Loza de lavado de equipos
- e) Estacionamiento de Camiones y vehículos menores.
- f) Dependencias del personal (baños, duchas, casilleros y comedor) de acuerdo a la dotación que lo utilizará.
- g) Toda otra dependencia necesaria para el correcto funcionamiento del servicio y lo que dicta la ley.

### **8.3.4. Resoluciones de Funcionamiento**

La Base de Operaciones deberá cumplir con todas las normas previstas en la reglamentación sanitaria y del trabajo vigente, en cuanto a condiciones mínimas para el personal y mantención del equipamiento. El oferente que resulte adjudicado podrá acreditar el cumplimiento de estas disposiciones, dentro del periodo Fase de Puesta en Marcha. Si razones de fuerza mayor indican que debe extenderse este plazo, el concesionario solicitará este aplazamiento con al menos 15 días de anticipación, justificando claramente las razones de esta determinación. Si las razones expuestas no son aceptadas, se aplicarán las multas respectivas, sin perjuicio de lo anterior, existe una puesta en marcha de 120 días de corrido, desde la firma del Acta de Inicio de los Servicios, para que el oferente cumpla con lo dispuesto en este punto.

### **8.3.5. Fechas de Presentación**

La base de operaciones del concesionario deberá ser presentada a la Inspección Técnica del servicio, con al menos 30 días de anticipación a la fecha de inicio de los servicios, con la documentación que acredite su tenencia y uso. Esta presentación será solo para verificar su disponibilidad. Con diez días de anticipación, el municipio verificará que esta base de operaciones está en condiciones de funcionar y atender el servicio contratado, contando con todos los elementos como mobiliario, teléfono, computadores, taller habilitado, etc. Esto tiene como objeto destinar los días previos al inicio del servicio, sólo para la organización operativa del servicio que se brindará y no desatender esta obligación por completar la funcionalidad de la base de operaciones. El incumplimiento de ambas fechas dará motivo para que el municipio pueda aplicar las sanciones previstas en las Bases Administrativas, sin perjuicio de lo anterior, existe una puesta en marcha de 120 días de corrido, desde la firma del Acta de Inicio de los Servicios, para que el oferente cumpla con lo dispuesto en este punto.

#### **8.3.5.1. Implementación del Plan de Operaciones**

Se entenderá por Plan de Operaciones el desarrollo que el oferente haga en su propuesta técnica, relativa a la planificación de los servicios, su programa de trabajo, organización de los medios comprometidos, sistemas de control y todas las acciones comprometidas, para el cabal cumplimiento del servicio contratado y descrito en estas ET. Durante la fase de Implementación y Puesta en Marcha, el Concesionario deberá presentar, a solicitud de la Municipalidad, informes preliminares de evaluación y cumplimiento de los compromisos contraídos en su Oferta Técnica. A su vez, la ITS efectuará recomendaciones relacionadas con la puesta en marcha del servicio, las cuales el concesionario estará obligado a implementar, siempre y cuando no signifiquen costos no previstos en su operación.

#### **8.3.5.2. Fase de Implementación**

La fase de implementación corresponde al periodo de tiempo que media entre la firma del contrato y el inicio de los servicios, en este caso, la Fase de Implementación o puesta en Marcha, será de 120 días, desde la firma del Acta de Inicio de los Servicios. Durante este tiempo, el concesionario deberá llevar a cabo todas las acciones y coordinaciones que le permitan una correcta puesta en marcha del servicio contratado, logrando una completa operatividad a partir del día uno del servicio. El oferente deberá presentar al momento de la firma del acta de inicio de los servicios, una Carta Gantt que incorpore todos los hitos relevantes y su descomposición, en el cual queden reflejados todos los plazos que se prevén para cumplir con lo descrito en el párrafo anterior. Entiéndase por esto hitos, los siguientes:

- a) Firma de Contrato y entrega Boleta de Garantía.
- b) Adquisición y montaje del equipamiento destinado al servicio.
- c) Determinación de la Base de Operaciones y su habilitación.
- d) Contratación y preparación del personal operativo.
- e) Presentación de los funcionarios especiales.
- f) Campaña de Difusión

El incumplimiento de los plazos previstos por el oferente en su carta Gantt, serán motivos de aplicación de multas, si estos no son debidamente justificados.

#### **8.3.5.3. Fase de Puesta en Marcha**

La fase de puesta en marcha corresponde a los 120 días de corrido de prestación del servicio, contados desde el día uno desde la Firma del Acta de Inicio de los Servicios. Durante este tiempo, el concesionario pondrá en ejecución el servicio ofertado, se evaluará su cumplimiento y propondrá a la ITS las mejoras necesarias para llegar a un cien por ciento de operatividad. El oferente deberá presentar al momento de la firma del acta de inicio de los servicios, una Carta Gantt que incorpore todos los hitos relevantes y su descomposición, en el cual queden reflejados todos los plazos que se prevén para cumplir con lo descrito en el párrafo anterior. Entiéndase por esto hitos, los siguientes:

- a) Inicio de los Servicios.
- b) Evaluación del comportamiento de cada uno de los servicios descritos en el P
- c) Evaluación de la operación del equipamiento destinado al servicio y proposición de mejoras o adecuaciones.
- d) Cumplimiento de obligaciones para operatividad de la base de operaciones.
- e) Readecuación de rutas de recolección y su presentación definitiva.
- f) Evaluación del resultado de la campaña de difusión.
- g) Otros aspectos que el oferente considere relevante incorporar.
- h) El incumplimiento de los plazos previstos por el oferente en su carta Gantt, serán motivos de aplicación de penalidades, si estos no son debidamente justificados.

#### **8.3.5.4. Control de las Operaciones**

El oferente deberá presentar un programa de Control de las Operaciones del servicio comprometido, en el cual se reflejen las medidas que se dispondrán para la correcta operatividad y permanencia del mismo estándar de servicio, desde el primer hasta el último día de la concesión. Este programa deberá considerar aspectos como es la atención a los requerimientos de los usuarios (clientes), atención de reclamos y medidas

correctivas, reportabilidad de incidentes y no conformidades, informes de operación que incluyan desviaciones y medidas de control, registros operativos, modificaciones del personal operativo destinado al servicio, participación y apoyo en operativos municipales, etc.

#### **8.3.6. Requisitos mínimos respecto a cargas, talleres, lavaderos y oficinas (aplicables a todos los servicios)**

- a) El oferente deberá contar con las instalaciones adecuadas donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, de lavado y estacionamiento de su flota de vehículos, la que se ubicará en un sector alejado de poblaciones dentro de la Comuna o en Comunas vecinas, y que cuente con el Visto Bueno del organismo comprador con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación.
- b) El centro de operaciones se debe encontrar en la comuna de La Serena, sin perjuicio de lo anterior, para los servicios que se encuentran en lugares alejados a la base de operaciones, el Concesionario deberá habilitar en la comuna de La Serena, desde la puesta en marcha del servicio, sub bases que cuenten con comedores y servicios higiénicos para el uso del personal que presta el servicio. La sub base en la comuna deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, en número y calidad necesarios, procurando dar cumplimiento a las normas laborales de higiene y seguridad. En particular, deberá cumplir con la resolución sanitaria de la Seremi de Salud vigente en cuanto a las condiciones mínimas de trabajo, evacuación de riles, normas sanitarias ambientales y otras normas que le sean aplicables
- c) Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, en número y calidad necesarios, procurando dar cumplimiento a las normas laborales de higiene y seguridad. En particular, deberá cumplir con la resolución sanitaria de la SEREMI de Salud vigente en cuanto a las condiciones mínimas de trabajo, evacuación de riles, normas sanitarias ambientales y otras normas que le sean aplicables.
- d) La superficie mínima para las instalaciones donde funcionará su centro de operaciones será la que permita el aparcamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.
- e) El oferente deberá indicar toda la información referente a la oficina central, tales como ubicación, características de la oficina, implementos mínimos con que debe contar (radio, teléfono, etc.).
- f) El oferente deberá contar con un lugar llamado base o sucursal, que proveerá a los trabajadores/as recolectores de residuos domiciliarios con lo siguiente:
  - Vestidores para el cambio de ropa
  - Casilleros
  - Ducha con agua fría y caliente
  - Agua potable y jabón para el lavado de manos.
  - Lugar para consumir alimentos. Si esto son preparados en el lugar se deberá contar con casino.
  - Servicios higiénicos

#### **8.4. Obligaciones relativas al personal (aplicable a todos los servicios)**

El concesionario debe presentar un programa de gestión de riesgos en su oferta técnica, 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.

#### **8.4.1. Respeto de los elementos de protección personal (EPP)**

El oferente debe proveer al personal operativo de elementos de protección personal, libre de costo para los trabajadores acorde al riesgo y con certificación nacional en su defecto con registro de fabricantes e importadores del ISP. Los elementos de protección personal que se deberán proporcionar a los trabajadores/as son a lo menos: ropa de trabajo, guantes, calzado de seguridad y/o botas protección de radiación UV de origen solar. Asimismo, debe proveer de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad. En general, deberán contar con la vestimenta adecuada en conformidad a lo señalado por la normativa vigente.

#### **8.4.2. Respeto de los trabajadores**

Todo el personal del Concesionario perteneciente a las labores de terreno, administrativas y de taller, deberá contar con un uniforme de trabajo que los identifique respecto de la empresa a la que pertenecen y al servicio que brindan a la ciudad. El uniforme tendrá estampado en su parte posterior y en la parte frontal, el logo y nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena. El Concesionario tendrá la obligación de entregar en forma periódica este uniforme, (la frecuencia de entrega de los uniformes dependerá del servicio de que se trate) y deberá considerar a lo menos la entrega antes del inicio de cada temporada, esto es verano e invierno. Dicho uniforme deberá ser acorde a la temporada específica que se entrega. Para la entrega del uniforme, el concesionario levantará un registro escrito de haber cumplido con esta obligación, el cual será remitido periódicamente a la ITS.

El uniforme deberá mantenerse en condiciones de presentación durante todo su periodo de uso. Será causal de aplicación de penalidades, el detectar personal que preste sus labores con ropa de trabajo excesivamente sucia, desgastada, rota o con partes faltantes (sin mangas). El concesionario deberá reponer la ropa de trabajo que este en malas condiciones y llevar un registro de entrega y reposición, el cual será remitido a la ITS todos los meses, adjunto a su informe operacional.

Especial cuidado tendrá el concesionario en entregar en forma oportuna y mantener durante el tiempo que sea necesario, ropa de agua a disposición del personal, de acuerdo al método que determine e informe en detalle en su oferta técnica. La ropa de agua consistirá en un traje de agua con chaqueta y pantalón independientes, más un par de botas de agua. Será causal de aplicación de penalidades, cuando el personal operativo no esté provisto de estos elementos para atender correctamente su servicio. Si bien La Serena registra pocas precipitaciones dentro del año, el concesionario arbitrará las medidas necesarias para que cada vez que estos eventos climáticos se presenten, su personal esté dotado de la ropa de agua respectiva. No se podrá argumentar que el personal no trajo o no portaba su ropa de agua, esa es responsabilidad del Concesionario.

A su vez, el Concesionario no podrá permitir que el personal que labora bajo sus instrucciones, no porte durante su jornada de trabajo, sus elementos de protección personal o ropa de agua. Para el personal que labora en horario nocturno, el uniforme deberá considerar elementos reflectantes de seguridad, en cantidad y calidad suficientes para que estos sean vistos a distancia y evitar que el personal se vea involucrado en accidentes.

- a) El oferente deberá llevar un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad, domicilio, registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.
- b) El oferente deberá coordinar con los organismos Administradores de la Ley N° 16.744 a la cual se encuentre adherida la condición de salud de los trabajadores y la aplicación de la vacuna correspondiente a hepatitis A, hepatitis B, tétano y rabia., manteniendo un registro actualizado de estos.
- c) El oferente deberá velar por un comportamiento del personal considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio. Se prohíbe al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los

que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados. Este punto debe ser parte del Reglamento interno de orden higiene y seguridad, instrumento administrativo por medio del cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, a los que deben sujetarse todos los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa. La elaboración de dicho instrumento es obligatoria para todas aquellas empresas que posean normalmente 10 o más trabajadores permanentes. Dicha obligación se encuentra establecida en el artículo 153 del Código del Trabajo.

A su vez, el Concesionario no podrá permitir que el personal que labora bajo sus instrucciones, no porte durante su jornada de trabajo, sus elementos de protección personal o ropa para lluvia. Para el personal que labora en horario nocturno, el uniforme deberá considerar elementos reflectantes de seguridad, en cantidad y calidad suficientes para que estos sean vistos a distancia y evitar que el personal se vea involucrado en accidentes. El Uniforme del personal que labora en terreno, conductores y auxiliares, al menos deberá considerar lo siguiente:

La entrega deberá considerar ropa de invierno y verano, entregadas al inicio de cada temporada y en cantidad suficiente (mínima 2 tenidas por temporada).

1. Pantalón cargo con cintas reflectante.
2. Poleras de manga larga con protección UV
3. Corta viento con logo municipal (verano)
4. Chaqueta térmica (invierno)
5. Gorro Legionario con cubre nuca
6. Calzado de seguridad/zapatilla de trabajo, según servicio. (certificados por las Normas Chilenas)
7. Guantes (diferenciados por servicios)
8. Protector solar y labial
9. Chaleco reflectante.
10. Lentes/protector facial (según servicios)
11. Traje de lluvia, 2 piezas, alta visibilidad con cintas reflectantes
12. Bloqueador solar.

En caso que la ropa de trabajo se encuentre en mal estado, según supervisión de la ITS, estos deberán ser cambiados inmediatamente por ropa o Implementación nueva, dejando registro del cambio a través de libro Manifold o informe con fotografías de los hechos.

#### **8.4.2.1. Requisitos del personal**

- El contratista deberá cumplir con lo establecido Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Toda persona que ingrese y/o ejecute el servicio deberá tener una salud compatible con la función a desempeñar.
- El personal que sea parte del servicio deberá estar en posesión del certificado de antecedentes al día y su respectivo contrato de trabajo, de acuerdo a las normas legales y vigentes.
- En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias, el contratista deberá disponer de personal competente para los reemplazos, el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular.
- El contratista deberá poseer un registro actualizado del conductor/es y auxiliar/es asignado a cada máquina barredora (exclusiva y de reemplazo), donde se consignará la identidad y domicilio de cada uno de ellos.
- Se deberá llevar un registro de los accidentes y/o enfermedades que hayan requerido atención médica, por concepto de realización del servicio.
- El personal del contrato deberá ser capacitado por el contratista en temas de prevención de riesgo, así como de las funciones propias del servicio, antes y durante el desarrollo del contrato.
- El personal deberá tener un trato cortés con la Inspección Técnica del Servicio, los encargados municipales y el público en general.

- El personal tendrá estrictamente prohibido: recibir y/o solicitar dádivas; atender obligaciones particulares dentro del horario de su trabajo; efectuar la selección, acumulación y/o comercialización de desechos de ningún tipo; cambiarse ropa en la calle o en los vehículos.

#### **8.4.2.2. Del Supervisor**

El contratista deberá tener un Supervisor del Contrato, quien será el responsable de la correcta ejecución del servicio, y cuyas principales obligaciones serán:

1. Mantener contacto permanente con la Inspección Técnica del Servicio.
2. Entregar toda la información requerida y cumplir con todas las instrucciones que se le notifique en el Libro de Servicio o manifold.
3. Informar de inmediato de cualquier situación irregular en el servicio a la Inspección Técnica del Servicio
4. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control del servicio, que le solicite la Inspección Técnica del Servicio.
5. Enviar informes diarios al Supervisor Técnico, dando cuenta de las novedades del servicio en la jornada de trabajo, los horarios de salida a terreno de la barredora, la hora de arribo y retiro de la comuna, la cantidad de toneladas de residuos recolectados y cualquier información adicional que estime necesaria antes, durante o después de la ejecución del servicio.
6. Prestar apoyo y asistencia a la barredora para solucionar problemas que el conductor y/o su auxiliar no puedan resolver.
7. Desarrollar labores de supervisión y control del personal asociado al servicio.
8. Velar por el uso del uniforme y elementos de protección del personal asociado al Contrato.
9. Llevar el control de asistencia y horario de trabajo del personal asociado al Contrato.
10. Y cualquier otra obligación para la correcta ejecución del servicio.
11. Contar con teléfono celular.

Previo a ejercer sus funciones, el Supervisor del Contrato, deberá tener cabal conocimiento de las presentes bases de Licitación, de la comuna y del plan de operaciones.

#### **8.4.2.3. Conductor/es**

Poseer licencia de conducir acorde al vehículo a manejar, y la capacitación necesaria para operar las máquinas barredoras, para lo cual, al inicio del Servicio, el contratista deberá remitir a la Inspección Técnica de Servicio, la nómina de los conductores y los respectivos certificados que acrediten la capacitación. Sus principales obligaciones serán:

1. Efectuar la conducción y operación de la máquina barredora, según los requerimientos de las presentes Bases de licitación.
2. Llevar registros y bitácoras.
3. Reportar el trabajo efectuado al Jefe Supervisor del Contrato, a través de la bitácora.
4. Apoyar en el despeje de cualquier obstáculo que pueda obstruir el sistema de barrido y/o aspirado, como en el caso de maderas, plásticos, etc.
5. Exigir que el personal a su cargo, en caso de trabajos especiales, utilice el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.
6. Deberá realizar sus funciones correctamente uniformado y con el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.
7. Contar con teléfono celular.

#### **8.4.2.4. Auxiliares**

Deberán acreditar capacitación en temas de prevención de riesgo, y de las funciones propias del servicio. Sus principales obligaciones serán:

1. Reportar el trabajo efectuado al Conductor o Supervisor del contrato.
2. Apoyar en el despeje de cualquier obstáculo que se encuentre en la ruta y que pueda obstruir el sistema de barrido y/o aspirado, como en el caso de maderas, plásticos, etc.

3. Deberán realizar sus funciones correctamente uniformados y con el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.

#### **8.4.2.5. Mutualidad.**

El Concesionario deberá mantener un Programa de Prevención de Riesgos a cargo de un prevencionista estable y con residencia en la ciudad, con las jornadas de trabajo necesarias y que cumpla las normas previstas en la Ley N° 16.744 y el decreto N° 44, respecto de la dotación de personal que tendrá el proyecto. Este programa debe estar en conocimiento de la ITS y se remitirán informes mensuales al respecto al municipio, incluyendo en esto el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, con todos los compromisos y obligaciones contraídas en el mismo, además de considerar la implementación de los Protocolo de Vigilancia del Ministerio de Salud. El oferente considerará la presentación de un bosquejo de su Programa de Prevención de Riesgos (al momento de la firma del acta de inicio de los servicios), el cual será evaluado tomando en consideración sus alcances, responsables, objetivos y metas esperadas, capacitaciones, difusión y participación de los trabajadores.

Todos los registros de las actividades de prevención de riesgos consideradas en su programa, deberán mantenerse en la Base de Operaciones a disposición de la ITS para su revisión y verificación de cumplimiento, siendo causal de aplicación de penalidades, su incumplimiento.

#### **8.4.3. Requerimiento mínimo respecto de la composición de la dotación (aplicable a todos los servicios)**

- a) El Oferente, deberá entregar, la cantidad de trabajadores mínimo que componen una dotación completa solicitada en estas Especificaciones Técnicas. Asimismo, deberá indicar el número mínimo de ayudantes que debe proveer el oferente para cada vehículo de recolección también indicada en estas Especificaciones Técnicas.
- b) En base a esa definición mencionada en el numeral precedente, el oferente deberá incluir en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente. El servicio debe considerar a lo menos un profesional a cargo del Contrato y un supervisor por cada turno del trabajo. El oferente deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.
- c) El Oferente, deberá informar y entregar al ITS, al momento de la firma del Acta de Inicio de los servicios, un cuadro que contenga los cargos, categorías y bases de remuneraciones de los trabajadores; los contratos o convenios colectivos vigentes y demás beneficios que se paguen en dinero o valuables en dinero y que perciban los trabajadores.

#### **8.5. Deberes del concesionario relativos al sistema de registro (aplicable a todos los servicios)**

El concesionario deberá mantener los siguientes registros al día y disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

- a) Registro individual de cada equipo motorizado donde se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa, para el presente servicio.
- b) Registro individual del personal que contrate; esto es, dirección, función, fecha de contratación, despido causa y/o renuncia de todos los trabajadores.
- c) El personal contratado por el oferente no podrá tener vínculo alguno de dependencia o relación contractual, o comercial con los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de La Serena encargados de la supervisión directa del contrato.
- d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.

- e) Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.
- f) Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos establecimientos que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.

#### **8.6. Deberes del concesionario relativos al informe mensual (aplicable a todos los servicios)**

El concesionario deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de evaluación del sistema de operación, como de las contingencias producidas en el servicio, el que incluirá al menos:

- Nómina del personal y su función,
- Individualización y situación operativa diaria de cada equipo,
- Registro de averías y/o fallas
- Porcentaje de disponibilidad de la flota titular, expresado como servicios diarios prestados por equipos titulares versus el número de días mes.

#### **8.7. Requerimientos mínimos relativos plan de difusión (aplicable a todos los servicios)**

El oferente deberá proponer un programa total de difusión del nuevo servicio para sensibilizar a los vecinos de las características del sistema, el que debe contemplar, como mínimo, lo siguiente:

- Circulares referidas a horarios y rutas de recolección
- Entrega de díptico o trípticos o similares que refuercen la colaboración de los vecinos para la prestación de los servicios de aseo.

Se requiere que los oferentes presenten un programa de difusión previo al inicio de los servicios, que llegue a todos los vecinos y por distintos medios de comunicación (prensa escrita, radial, volanteo, reuniones, etc.).

Esta campaña persigue informar a los vecinos de todos los detalles y alcances del nuevo servicio que se implementará en la comuna, detallando cada una de las prestaciones, horarios, frecuencias, medidas de cooperación, contacto con la empresa y con la municipalidad, etc. El material impreso debe ser presentado previamente al municipio, para su revisión y visto bueno. Las publicaciones y menciones radiales, deben ser informadas a la municipalidad, para su conocimiento y visto bueno. La organización de reuniones o conferencias, será previamente coordinada con la unidad respectiva del municipio y éste prestará todo el apoyo para el éxito de la actividad. Una vez finalizada la campaña de difusión previa al inicio de los servicios, el concesionario remitirá un informe pormenorizado del resultado, cobertura, actividades realizadas y objetivos cumplidos y por cumplir.

##### **8.7.1. Campaña Permanente**

Durante el periodo del contrato, el concesionario ejecutará campañas diarias de difusión, (tipo de campaña y números de ellas) que persigan generar conciencia en los usuarios, de su aporte en las condiciones de aseo de la ciudad y su participación y responsabilidad en las labores de manejo de residuos y limpieza viaria. Los oferentes presentarán un programa que detalle la forma, oportunidad y medios que se emplearán para cumplir con lo requerido por el municipio. El no cumplimiento de este punto será causal de multa.

#### **8.8. Deberes del concesionario relativos al seguimiento del servicio (aplicable a todos los servicios)**

Durante la vigencia del contrato, se verificará el cumplimiento y calidad de los servicios definidos en las presentes Bases Técnicas, para ello se realizarán Auditorías Externas y Encuestas de Satisfacción del Usuario.

### **8.8.1. Auditorías**

El concesionario durante la vigencia del contrato, deberá someterse a la realización de un número determinado de auditorías externas anuales, este último número deberá indicarlo el ITS. Para realizar estas auditorías, el concesionario deberá proponer tres opciones de empresas al inicio del período de concesión, de las cuales la ITS seleccionará una. Estas empresas se mantendrán durante el período de un año, salvo por razones fundadas, al cabo del cual se podrá realizar una nueva selección. El costo de estas auditorías será de cargo del concesionario y debe estar considerado en su oferta económica.

El objetivo de dicha Auditoría será verificar el grado de cumplimiento de las exigencias técnicas definidas para el servicio en las presentes Bases y el cumplimiento de la normativa laboral y de higiene y seguridad en el trabajo respecto del personal que trabaja para el concesionario.

La evaluación del servicio se realizará a través del control de indicadores de calidad (verificación del cumplimiento dentro de rangos aceptables), grado de aceptación de los usuarios (encuestas y estadísticas de reclamos), y deficiencias detectadas en terreno.

Las actividades mínimas que deberá considerar la Auditoría se detallarán en el Anexo que presentará la ITS al momento de la Firma del Acta de Inicio de los Servicios: En tanto, a lo menos debe considerar lo siguiente:

- Inspeccionar técnicamente las actividades previstas en los servicios y verificar su ejecución, identificando irregularidades si las hubiera.
- Efectuar el monitoreo de las descargas en las estaciones de Transferencia y/o Relleno Sanitario.
- Comprobar la asistencia del personal en los lugares de concentración y durante el desarrollo del servicio.
- Control del equipamiento del contratista (cantidad, calidad, estado mecánico).
- Verificar la tara de las unidades.
- Realizar controles de humo y de ruido en el equipamiento y verificar el cumplimiento de normativa ambiental.
- Calcular los valores de los indicadores de calidad operacional a través de información levantada en terreno y datos de control de ingreso de residuos a la Estación de Transferencia y/o Relleno Sanitario
- Verificar que la recolección de residuos se efectúe los días, horarios y modalidades establecidos.
- Efectuar el seguimiento del Plan Operacional del contratista.
- Verificar la cantidad, características, ubicación y mantenimiento de los contenedores dispuestos para el servicio.

A efectos de cumplir las tareas previstas, la empresa que realice la Auditoría deberá contar con un plantel de personal experimentado y capacitado en el control de servicios de recolección, contemplando las actividades en las siguientes áreas:

- Operativa: a cargo de la ejecución de los controles en la vía pública de todas las actividades contempladas en el Servicio.
- Técnica: a cargo de los controles del equipamiento, los controles ambientales (medición y verificación de emisiones y otros aspectos sanitarios como ser lavado, escurrimiento de líquidos, etc.) y el estado de la infraestructura como talleres, oficinas, etc. que forman parte del Contrato. Del mismo modo deberá controlar el cumplimiento de las normas laborales y de higiene y seguridad en el trabajo.
- Logística: a cargo de la evaluación de los indicadores de calidad operacional (descritos en el párrafo anterior) y el análisis estadístico de la información.

### **8.9. Póliza de responsabilidad civil**

La Ilustre Municipalidad de La Serena, solicitará al oferente una póliza de responsabilidad civil por los eventuales daños que pudiera ocasionar a terceros con motivo u ocasión de la

prestación de servicio. En caso de que se requiera dicha póliza se deberá señalar su monto, deducible si así se estimare, y plazo de vigencia.

#### **8.10. Continuidad del personal**

Si por algún motivo externo o ajeno a la gestión del proveedor adjudicado, como, por ejemplo, jubilación, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros, le fuere necesario sustituir al personal que desempeñarán las funciones asociadas a "los roles claves", deberá informar y proponer, oportunamente, un cambio de nómina de personal de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo.

La entidad licitante exigirá que, durante la vigencia del contrato, exista continuidad del personal designado para la prestación del servicio, con objeto de resguardar la calidad técnica en los roles claves, así como velar por la confidencialidad de la información. De acuerdo con lo anterior, y en caso de ser requerido, durante la vigencia del contrato, el concesionario podrá solicitar a la entidad licitante el cambio de profesionales que cumplan dichos roles claves.

Para la solicitud y aprobación de cambio de personal, deberán considerarse los siguientes elementos:

- a) La criticidad del proyecto y de la etapa de este en la que esté involucrado el personal.
- b) El nuevo personal que se proponga incorporar debe cumplir al menos con los mismos requisitos y calificaciones que cumplía el personal aprobado en el proceso licitatorio.
- c) De ser necesario, se procederá a extender los tiempos de prestación del servicio, en cuyo caso no implicará en forma alguna un aumento en los valores a pagar por parte de la entidad licitante.

Por tanto, la solicitud de cambio debe ser aprobada por la entidad licitante, reservándose ésta el derecho de aceptar o rechazar la petición, en cuyo caso, el concesionario podrá solicitar proponer otra persona, hasta que éste sea aceptado por el respectivo organismo contratante, siempre que el tiempo involucrado en esta gestión, no impacte en el cumplimiento de plazos del contrato. En todo caso, si la entidad licitante considera que estos cambios afectan la integridad del cumplimiento del contrato, podrá poner término anticipado al contrato.

De acuerdo con lo anterior, el concesionario, representado por su coordinador de contrato u otra persona debidamente autorizada, debe asegurarse de informar y entregar, a la entidad licitante, junto a la solicitud de cambio de nómina de personal, todos los antecedentes que permitan acreditar la experiencia e idoneidad de la persona propuesta para asumir el rol en cuestión.

El proveedor del servicio debe esperar la aprobación por correo electrónico, de la solicitud por parte de la entidad licitante, antes de operar el contrato con el o los nuevos prestadores de servicio.

#### **8.11. Acceso a sistemas**

En caso de que el personal del concesionario requiera acceso a los sistemas de la entidad licitante para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano contratante, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el acceso a sistemas involucra acceso a datos personales deberán suscribirse acuerdos de confidencialidad específicos. La obligación de confidencialidad que sustente dichos

acuerdos tendrá el carácter de indefinida, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

#### **8.12. Tratamiento de datos personales por mandato**

En caso de que se encomiende al concesionario el tratamiento de datos personales por cuenta de la entidad licitante, ésta deberá suscribir un contrato de mandato escrito con el proveedor, en donde se especifiquen las condiciones bajo las cuales se podrán utilizar esos datos, según el artículo 8 de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada. Sin embargo, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 10° de la referida ley, en cuanto a que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares, según procediera.

En dicho contrato de mandato se indicará, a lo menos, la finalidad del tratamiento, el tipo de datos que se entrega al concesionario (en calidad de mandatario), la duración del encargo y un procedimiento para la devolución de los datos y su eliminación efectiva por parte del proveedor, al terminar ese contrato. Además, deberá prohibir expresamente el uso de dichos datos personales para fines distintos a los que persigue la entidad licitante (en calidad de órgano público mandante) y señalar expresamente que no se permite su comunicación a terceros. Finalmente, la transmisión de datos sensibles solo se realizará en las formas y medios que establezca la ley.

Cabe señalar que el mandatario deberá cumplir las demás obligaciones que se establecen en la ley N° 19.628 y, en especial, facilitar el ejercicio de los derechos que se le reconocen a los titulares respecto de sus propios datos personales.

El mandato de tratamiento de datos no exime de responsabilidad al órgano comprador, en especial, respecto de la utilización de los datos sólo en materias propias de su competencia legal y de las obligaciones de cuidado de dicha información.

#### **8.13. Propiedad de la Información**

La entidad licitante será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación para el respectivo contrato.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

#### **8.14. Prohibición de subcontratación y cesión del contrato**

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y del respectivo contrato que se celebre con la institución contratante.

La empresa concesionaria deberá ser la que efectivamente preste los servicios contratados con motivo de esta licitación, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos.

4. **APRUÉBASE** los formatos de la licitación pública ID 4295-32-LR25, cuyo texto es el siguiente:

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**  
**Formato N° 1 (A): Identificación del oferente**  
**(Persona natural o Jurídica)**

A. **NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

B. **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

C. **DOMICILIO DEL OFERENTE:**

DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**36 Formato N° 1 (B): Identificación del oferente unión temporal de proveedores**

**A. OFERENTE (que presenta la oferta en Portal Mercado Público)**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

**B. INTEGRANTES DE LA UTP**

Rut	Integrante	Representante Legal	Cédula de Identidad

**C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE  
O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

LA SERENA, \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**37 FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN**

Yo, (persona natural o representante legal), cédula de identidad N° (Rut persona natural o representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad), en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás antecedentes de la licitación publicados en el portal de Compras Públicas. Además, haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de vehículos, maquinarias y equipamientos para el desarrollo del servicio y disponibilidad del personal a contratar.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución del Servicio de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Conocer la prohibición del Artículo 35 quáter Inciso N°1, que señala lo siguiente: Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
5. Conocer que sólo excepcionalmente se pueden suscribir contratos en estas circunstancias, pero estos deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**

**ID 4295-32-LR25**

**FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN,**  
**PERSONA NATURAL**

Yo, \_\_\_\_\_ cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad.

1. Delitos concursales o delitos tributarios: Están inhabilitados aquellos que hayan sido condenados por delitos concursales o por delitos establecidos en el Código Penal y en el Código Tributario, especialmente relacionados con fraudes fiscales.
2. Incumplimiento contractual grave: Quienes hayan sido condenados por incumplimiento contractual de un contrato de suministro y prestación de servicios con organismos sujetos a la Ley de Compras, debido a falta de diligencia o culpa en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Prácticas antisindicales o infracción a los derechos laborales: Proveedores condenados por prácticas antisindicales o violación de derechos fundamentales de los trabajadores.
4. Delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo: Quienes hayan sido condenados por delitos como cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, según las leyes respectivas.
5. Inelegibilidad por organismos multilaterales: Aquellos declarados inelegibles para la adjudicación de contratos por instituciones financieras multilaterales como el Banco Mundial o el Banco Interamericano de Desarrollo.
6. Falsificación de antecedentes: Proveedores que hayan presentado antecedentes falsos o maliciosamente alterados en su inscripción en el Registro de Proveedores, sin subsanar la información dentro del plazo de diez días establecido por la Ley de Compras.
7. Condición de inhabilidad por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia: Quienes hayan sido condenados por este Tribunal a la medida establecida en el artículo 26 del Decreto Ley N° 211 sobre defensa de la libre competencia.
8. Inhabilitación por condena por delitos económicos (Ley N° 20.393): Condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Inhabilitación por delitos económicos (Ley N° 21.595): Quienes hayan sido condenados por la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.
10. Deudas tributarias no saldadas: Proveedores que registren deudas tributarias por un monto superior a 500 UTM durante más de un año, o entre 200 y 500 UTM durante más de dos años, sin convenio de pago vigente.
11. Deudas previsionales o de salud: Aquellos que tengan deudas por más de doce meses por aportes previsionales o de salud respecto a sus trabajadores.
12. Liquidación judicial de la empresa: Proveedores sujetos a liquidación por resolución judicial ejecutoriada conforme a la Ley N° 20.720.
13. Suspensión por resolución fundada de la Dirección de Compras: Proveedores que hayan sido eliminados o suspendidos del Registro de Proveedores por resolución fundamentada de la Dirección de Compras.
14. Inhabilitación por sentencia judicial: Proveedores condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Otras causales legales: Cualquier otra causal de inhabilidad que esté contemplada en otras leyes.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada

NOMBRE Y FIRMA  
DEL OFERENTE

LA SERENA, \_\_\_\_\_.-

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**Formato N° 3B: Declaración jurada simple de habilitación persona  
jurídica**

Yo,            (representate legal) cédula de identidad N° (rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad) , en representación de (Razón social empresa) , Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad.

1. Delitos concursales o delitos tributarios: Están inhabilitados aquellos que hayan sido condenados por delitos concursales o por delitos establecidos en el Código Penal y en el Código Tributario, especialmente relacionados con fraudes fiscales.
2. Incumplimiento contractual grave: Quienes hayan sido condenados por incumplimiento contractual de un contrato de suministro y prestación de servicios con organismos sujetos a la Ley de Compras, debido a falta de diligencia o culpa en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Prácticas antisindicales o infracción a los derechos laborales: Proveedores condenados por prácticas antisindicales o violación de derechos fundamentales de los trabajadores.
4. Delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo: Quienes hayan sido condenados por delitos como cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, según las leyes respectivas.
5. Inelegibilidad por organismos multilaterales: Aquellos declarados inelegibles para la adjudicación de contratos por instituciones financieras multilaterales como el Banco Mundial o el Banco Interamericano de Desarrollo.
6. Falsificación de antecedentes: Proveedores que hayan presentado antecedentes falsos o maliciosamente alterados en su inscripción en el Registro de Proveedores, sin subsanar la información dentro del plazo de diez días establecido por la Ley de Compras.
7. Condición de inhabilidad por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia: Quienes hayan sido condenados por este Tribunal a la medida establecida en el artículo 26 del Decreto Ley N° 211 sobre defensa de la libre competencia.
8. Inhabilitación por condena por delitos económicos (Ley N° 20.393): Condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Inhabilitación por delitos económicos (Ley N° 21.595): Quienes hayan sido condenados por la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.
10. Deudas tributarias no saldadas: Proveedores que registren deudas tributarias por un monto superior a 500 UTM durante más de un año, o entre 200 y 500 UTM durante más de dos años, sin convenio de pago vigente.
11. Deudas previsionales o de salud: Aquellos que tengan deudas por más de doce meses por aportes previsionales o de salud respecto a sus trabajadores.
12. Liquidación judicial de la empresa: Proveedores sujetos a liquidación por resolución judicial ejecutoriada conforme a la Ley N° 20.720.
13. Suspensión por resolución fundada de la Dirección de Compras: Proveedores que hayan sido eliminados o suspendidos del Registro de Proveedores por resolución fundamentada de la Dirección de Compras.
14. Inhabilitación por sentencia judicial: Proveedores condenados por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Otras causales legales: Cualquier otra causal de inhabilidad que esté contemplada en otras leyes.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE  
Y NOMBRE DEL FIRMANTE

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE sin servicios en**  
**ejecución**

**ESTE FORMATO DEBE COMPLETARSE SOLO en caso de no poseer servicios en ejecución**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RUT DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee servicios en ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

**LA SERENA,** \_\_\_\_\_.

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA, ASEO**  
**DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**FORMATO Nº 5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

NOMBRE DEL  
OFERENTE

\_\_\_\_\_

Nombre del Servicio	Año de Ejecución	Mandante	Valor Total del Contrato (\$)	Duración del Servicio (meses)	Breve descripción del Servicio

Solo se evaluarán los servicios ejecutados a partir del año 2014 en adelante.

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, \_\_\_\_\_.-

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA, ASEO**  
**DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE LA SERENA**  
**ID 4295-X-LR25**  
**FORMATO Nº 6: DOTACIÓN DE PERSONAL**

El oferente deberá completar la tabla según la línea a la que desea postular o todas las tablas en caso de que desee postular a todas las líneas:

<b>COLABORADOR</b>	<b>TITULO</b>
Administrador de Contrato	
Jefe de Operaciones o de Servicio	
Prevencionista de Riesgos	

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**NOMBRE DEL FIRMANTE**









**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA, ASEO**  
**DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**FORMATO Nº 8: OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que los valores totales de la oferta en pesos son los consignados a continuación, estos valores deben considerar la totalidad de los servicios, maquinarias, vehículos, equipos y trabajadores que requiere esta contratación, es decir debe considerar todos los costos implicados en la ejecución del contrato:

VALOR POR EL TOTAL DE LOS SERVICIOS	NETO	CON IVA
VALOR MENSUAL		
VALOR TOTAL (72 MESES)		
Valor por vivienda		
Valor por metro lineal de limpieza viaria		
Valor por metro lineal de limpieza de ferias libres y pulga		

- El valor mensual NETO y con IVA deberán coincidir con los valores totales neto y con IVA por los 48 meses.
- El valor Neto TOTAL, es decir por los 72 meses de ejecución del Contrato, de la Oferta deberá coincidir con el valor neto publicado en el Portal Mercado Público, debe considerar todos los costos implicados en la ejecución del contrato. De no coincidir, prevalecerá el indicado en el presente formato.
- El valor por vivienda no podrá ser superior al valor por vivienda que el oferente haya utilizado para realizar su propuesta por el total de los 72 meses.

FIRMA DEL OFERENTE  
NOMBRE DEL FIRMANTE

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA VIARIA,**  
**ASEO DE FERIAS LIBRES Y PULGAS y LIMPIEZA DE PLAYAS, COMUNA DE**  
**LA SERENA**  
**ID 4295-32-LR25**

**FORMATO N°9: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).**

Yo, (Representante legal), cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (calle o pasaje, N°, comuna, ciudad), en representación de (razón social, rut: (rut empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Poseo los documentos que acreditan la implementación de los Programas de Integridad, los cuales son conocidos por los trabajadores (marque con una X el o los documentos que posee, o señale en la casilla "Otro" si posee un documento diferente):

- Códigos de ética internos con énfasis en la debida diligencia con la cual deben desempeñar las funciones de los trabajadores.
- Manuales que regulen materias sobre conflicto de intereses, responsabilidades de cada trabajador claramente definidas en casos de incurrir en prácticas corruptas o delictivas, como el cohecho, adulteración de documentos, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales, obligación de denuncia, lineamientos, medidas y controles de la empresa para prevenir delitos en las materias ya indicadas, entre otras.
- Otros (Detallar) \_\_\_\_\_

Esta declaración debe ser presentada junto con los documentos que respalden la implementación de programas de integridad, los cuales son necesarios para obtener el puntaje correspondiente en el criterio de evaluación referente a este punto.

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL OFERENTE**

5. **DEJASE ESTABLECIDO** que, deberá presentarse una garantía de fiel cumplimiento del contrato, a la vista, irrevocable y de liquidez inmediata, por un monto equivalente al 5% del valor neto ofertado, cuya vigencia abarcará el plazo de firma del contrato, el acta de inicio, el plazo de ejecución, más 90 días corridos, a favor de la Municipalidad de La Serena, conforme con lo dispuesto en el punto 22.9.3 de las bases administrativas.
6. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a las siguientes personas, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación:
  - Halid Daud Gómez - Administrador Municipal
  - Jesús Parra Parraguéz - Director de Servicios a la Comunidad
  - Claudia Rivera Rojas - Secretaria Comunal de Planificación
7. **IMPÚTESE** el gasto al ítem del presupuesto municipal 215.22.08.001.020.001, área de gestión 2-3-3.
8. **REGÍSTRESE Y PÚBLIQUESE** en el Sistema de Información.
9. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, tómesese razón, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHIERESI  
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
  - Dirección Administración Municipal
  - Integrantes comisión evaluadora
  - Encargada Ley del Lobby
  - Dirección de Control Interno
  - Dirección Asesoría Jurídica
  - Sección Partes e Informaciones
- DNB/HMV/CRR/RAH/VRS