

874958



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPARTAMENTO PROPUESTAS PÚBLICAS  
AVE/GMC

104978

9609.

7743

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y  
DISPONE LLAMADO A PROPUESTA  
PÚBLICA PARA CONTRATAR "SERVICIO DE  
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE  
RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A  
PUERTA Y OTROS SERVICIOS", ID N°2560-  
36-LR25 del portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico)



DECRETO SECC.1ª N° 2267

LAS CONDES 10 JUL 2025

**VISTOS:** El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los arts. 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014 que delega parte de las facultades de Alcalde en el Administrador Municipal y lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de fecha 06 de diciembre de 2024 que designa el cargo de administradora municipal.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar, por un período de 36 meses, el servicio de Recolección y Transporte de Residuos Reciclables Puerta a Puerta y Otros Servicios.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°287 de la Dirección de Administración y Finanzas, de fecha 05 de mayo de 2025;
3. Que, al momento de la adjudicación, la Municipalidad de Las Condes contará con la autorización presupuestaria correspondiente;
4. Que, de conformidad a lo indicado en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, la unidad técnica responsable efectuó un análisis técnico y económico de los servicios a contratar y se ha verificado la indisponibilidad del servicio a través de los medios indicados en los artículos 28 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886;
5. Que, se revisó el catálogo de bienes y servicios administrador por la Dirección de Compras y Contratación Pública, pudiendo verificar que no existe un convenio marco que permita la adquisición directa del servicio requerido, según lo dispone el inciso segundo del artículo 35 bis de la Ley N°19.886;
6. Que, la contratación en la especie requiere del trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 19.886 y en el dictamen N°E377063, de fecha 04 de agosto de 2023.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar el "SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS", ID N°2560-36-LR25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las que son del siguiente tenor:



**TOMADO DE RAZÓN**  
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA  
Fecha: 21/07/2025  
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES  
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y  
Municipalidades

**“A. BASES ADMINISTRATIVAS**

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”**

**ID N°2560-36-LR25**

**A.1. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes Bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública para contratar la **“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”**, ID N°2560-36-LR25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos de la licitación serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las Bases de Licitación
Fecha inicio de preguntas:	Desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Fecha final de preguntas:	Hasta las 12:00 horas del 15° día hábil contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 30° día hábil contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas.  El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de <b>\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos)</b> . Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 115 días hábiles contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas:	A las 15:01 horas del 45° día hábil contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Fecha y hora del acto de Apertura Técnica:	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	Dentro de los 10 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha y hora del acto de Apertura Económica (referencial):	A las 15:30 horas del 10° día hábil contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el informe de evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para evaluación de los Antecedentes Económicos y elaboración del Informe final	Dentro de los 10 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 90 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica



**TOMADO DE RAZÓN**  
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Fecha: 21/07/2025  
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES  
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

Plazo para la firma del Contrato

Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1.

#### A.1.1. Objetivos.

La Municipalidad de Las Condes requiere contratar, por un período de 36 meses, el servicio de recolección y transporte de residuos reciclables (inorgánicos) y otros servicios. El servicio considera el Servicio de Recolección y Transporte de los Residuos Reciclables Puerta a Puerta; Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Reciclables desde Punto Verde; y Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables.

El monto total estimado del contrato es la suma de hasta **UTM 92.386,2653.- IVA Incluido**, de acuerdo con el siguiente detalle:

- El monto estimado para el Servicio de recolección y transporte de residuos reciclables es la suma de **UTM 72.071,9712.- IVA Incluido**.
- El monto estimado para el Servicio de Recolección y Transporte de los Residuos Reciclables desde Puntos Verdes es la suma de **UTM 17.314,2941.- IVA Incluido**.
- El monto destinado para Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables es la suma de hasta **UTM 3.000.- IVA Incluido**.

En las presentes Bases se detallan los antecedentes para dimensionar el servicio objeto de la presente licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberá contemplar en la prestación del servicio en caso de ser adjudicado.

#### A.1.2. Requerimientos Generales.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del Contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o empresas y de sus equipos de trabajo, así como, capacidad para asegurar que el oferente que se adjudique se ajuste a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

#### A.1.3. Normas y documentos que rigen la Licitación.

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decretos del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos, según el orden de prelación que se señala a continuación:

- Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- Oferta del o los proponentes.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Orden de Compra.
- Contrato.

En relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

- a. Precio mensual ofertado en el **Anexo N°3**, denominado "Oferta Económica por servicio de recolección y transporte de residuos reciclables".
- b. Formulario **Anexo N°3-A**, denominado "Precios Unitarios por servicio de recolección y transporte de residuos reciclables".
- c. Formulario **Anexo N°3-B**, denominado "Precio por Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables".
- d. Oferta Económica ingresada a la ficha de la licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adquisición **ID N°2560-36-LR25**.

#### **A.1.4. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.**

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la adquisición **ID N°2560-36-LR25**, dentro del plazo fijado en el punto A.1. de las Bases Administrativas.

La Municipalidad, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud planteada por algún interesado, podrá aclarar las Bases de Licitación y sus documentos complementarios, mediante respuestas y/o aclaraciones.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el **ID N°2560-36-LR25**, dentro del plazo fijado en el punto A.1. de las Bases Administrativas. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio tomado de razón, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación, en cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1. de las presentes Bases.

#### **A.2. GARANTÍAS.**

##### **A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5. La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física, los oferentes deberán acompañar la garantía en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en un sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

##### **A.2.1.1. Glosa.**

La glosa deberá expresar que el objeto es Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación **ID N°2560-36-LR25**.



**TOMADO DE RAZÓN**  
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA  
Fecha: 21/07/2025  
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES  
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y  
Municipalidades

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

#### A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración.

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos)**.

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1. de las presentes Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 15 días corridos, de conformidad a lo señalado en el punto A.5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

**En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la UF a la fecha de la emisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

#### A.2.1.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía.

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.
- Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.
- Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio.
- En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación.

#### A.2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato, en atención a la eventual facultad de readjudicación contemplada en el punto A.5 de las presentes Bases.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación del Decreto Alcaldicio que los declara como tal en el sistema de información.



## A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Tratándose de un contrato de ejecución diferida y, con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y el tipo de garantía y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [propuestaspublicas@lascondes.cl](mailto:propuestaspublicas@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del art. 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia al menos hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

### A.2.2.1. Glosa.

La glosa deberá expresar que el objeto es Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores Licitación ID N°2560-36-LR25.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.



#### A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración.

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato", será la suma equivalente a un **5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario**. Se entenderá por precio final neto, el monto que resulte de la multiplicación del número de meses de vigencia del contrato (36) por el valor total mensual ofertado en el ítem 3 del formulario Anexo N°3 "Oferta Económica" más el valor neto del monto máximo destinado al servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables señalado en el punto A.14. En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de dictación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la presente licitación.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

#### A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía.

La Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h, i), j), k), l), m) del punto A.6.5. de las Bases Administrativas.
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

#### A.2.2.4. Devolución de la Garantía.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes Bases, siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas del contrato. Para estos efectos, será requisito contar con el informe favorable del Supervisor Municipal y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para su devolución.

Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

#### A.2.3. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.

El oferente que resulte adjudicado deberá acompañar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un **monto de UF 10.000.- (Diez mil Unidades de Fomento)** con el fin de asegurar el pago por los daños y perjuicios que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato. Este seguro deberá acompañarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación, tipo de garantía y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [propuestaspublicas@lascondes.cl](mailto:propuestaspublicas@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto.

La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- a. Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional
- b. Indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación
- c. Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato
- d. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste
- e. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- f. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes
- g. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente)
- h. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista. El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que le sea imputable y que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

### **A.3. DE LAS OFERTAS.**

#### **A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.**

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases. Podrán participar Uniones Temporales de Proveedores siempre que cumplan con los requisitos legales.

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 o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

#### **A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta.**

La "Oferta Económica" será el valor total mensual ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica por servicio de recolección y transporte de residuos reciclables". El valor ofertado deberá expresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en UTM, Neto (sin IVA) y hasta con 4 decimales.

Asimismo, el **Anexo N°3-A y 3-B** deben subirse al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como "Documento Anexo", en el icono "Anexos Económicos" expresados en UTM, Neto (sin IVA) y hasta con 4 decimales.

Los anexos deben ingresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1. de las Bases de Licitación.

**Cada oferente deberá presentar una sola oferta.**

La apertura de las Ofertas se hará a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora establecida en el portal en relación con el punto A.1., quedando a disposición de los oferentes.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que cesa el evento que lo motivó. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

En el Acto de Apertura de los "Antecedentes Administrativos y Técnicos", se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### **A.3.3. Costo de la Presentación.**

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

#### **A.3.4. Moneda de la Oferta.**

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica" a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberán expresarse en UTM, sin IVA, hasta con 4 decimales.

#### **A.3.5. Validez de la Oferta.**

La oferta permanecerá vigente hasta 115 días hábiles contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al ID N°2560-36-LR25. Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

### **A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.**

La apertura de la oferta se realizará en 2 etapas, a través del portal, existiendo una apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y en una fecha posterior, se realizará la apertura de la "Oferta Económica", únicamente a los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

#### **A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.**

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-36-LR25, en el icono "Anexos Administrativos", los siguientes antecedentes administrativos:

1. Formulario **Anexo N°1**, denominado "**Identificación del Oferente**", debidamente completado.
2. Formulario **Anexo N°1-A**, denominado "**Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores**" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.



La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.

**Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los art. 182 y 183 del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.**

3. Formulario **Anexo N°2**, denominado, “Declaración de Aceptación de las Bases”, debidamente completado.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario.

4. Formulario **Anexo N°5**, denominado “Declaración jurada sin conflictos de interés”, debidamente completado.
5. Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, cada miembro deberá presentar su Formulario **Anexo N°5-A**, denominado “Declaración de independencia de la oferta”.

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente los acompañe en el portal para estos efectos.

#### **A.4.2. Oferta Técnica.**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-36-LR25, en el icono “Anexos Técnicos” los siguientes antecedentes técnicos:

1. Formulario **Anexo N°6**, denominado “Declaración Jurada Simple Programas de Integridad”, debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.

Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario o no se presenten los antecedentes de respaldo, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**

2. Formulario **Anexo N°7**, denominado “Remuneración del Personal”, debidamente completado.

En el presente Anexo los proponentes deberán señalar la remuneración bruta mínima mensual ofrecida en pesos considerando la función de cada trabajador, conforme lo establece el artículo 42 del Código del Trabajo. Tratándose de los conductores y auxiliares, la remuneración bruta mensual ofertada no podrá ser inferior a las cantidades que se indican en el punto B.5.1. de las presentes Bases.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos y en el caso del conductor y auxiliar se entenderá que la remuneración bruta mínima mensual en pesos ofertada será la indicada en la tabla del punto B.5.1. En caso de que la remuneración bruta mensual ofertada sea inferior a los valores señalados en la referida tabla, su oferta será declarada inadmisibile.**

3. Formulario **Anexo N°8**, denominado “Experiencia del Oferente”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.



Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar copia de facturas que hayan sido emitidas en el periodo comprendido entre el **01 de enero de 2020 y hasta la fecha de publicación de la presente licitación**, por la prestación de servicios de recolección y/o transporte de residuos reciclables (orgánicos y/o inorgánicos). **Se considerará el monto total facturado (impuestos incluidos), sin perjuicio de que en la glosa de la factura se incluyan otros servicios.**

Se aceptará la experiencia extranjera, considerándose para estos efectos, el monto de la factura en su equivalente en pesos, moneda nacional, utilizándose para la conversión el dólar observado del Banco Central correspondiente al día del cierre de las ofertas.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.**

4. Formulario **Anexo N°9**, denominado “Declaración Cumplimiento Exigencias Técnicas” debidamente completado.

El adjudicatario deberá presentar los vehículos y el equipamiento ante el Supervisor Municipal para su inspección y aprobación antes del inicio del servicio, según lo estipulado en el punto A.6.4.3. y B.4 de las Bases de Licitación.

**El presente formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.**

5. Formulario **Anexo N°10**, denominado “Continuidad Laboral”, debidamente completado.

El oferente deberá indicar el número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios en la comuna de Las Condes, que ofrecerá la continuidad laboral, según lo dispuesto en el punto B.1.1.5. de las bases técnicas. Actualmente trabajan 30 trabajadores en la empresa que presta el servicio de recolección de residuos puerta a puerta en la comuna de Las Condes.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**

6. Formulario **Anexo N°11**, denominado “Otras condiciones de Empleo”, debidamente completado.

Para la evaluación de este criterio se considerará la existencia de prestaciones de bienestar que el oferente mantenga respecto de sus trabajadores, la contratación mediante contratos de trabajo indefinidos, los convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le haga aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo, debiendo el oferente completar el Anexo N°11 con toda la información solicitada.

El oferente deberá acompañar un documento descriptivo en el que especifique cuáles son las prestaciones de bienestar que mantiene respecto de sus trabajadores, tales como: bonos, aguinaldos, beneficios de salud o alimenticios, o similares.

Para acreditar la existencia de convenio colectivos sobre condiciones especiales de trabajo con sus trabajadores, el oferente deberá adjuntar copia de ellos. Solo serán considerados aquellos que hayan cumplido con lo indicado en el artículo 408 del código del trabajo, esto es, que hayan sido depositados en la dirección del trabajo, dentro de los 5 días siguientes a su suscripción, lo que podrá ser acreditado mediante cualquier documentación o certificación.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**

Se hace presente que, dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el “Sello Empresa Mujer” y a los oferentes que tengan un “Buen Comportamiento Base”.

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente los acompañe en el portal para estos efectos.



#### A.4.3. OFERTA ECONÓMICA.

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2560-36-LR25, en el icono "Anexos Económico" los siguientes antecedentes que constituye su Oferta Económica:

1. Formulario **Anexo N°3** denominado "Oferta Económica por servicio de recolección y transporte de residuos reciclables".
2. Formulario **Anexo N°3-A**, denominado "Precios Unitarios por servicio de recolección y transporte de residuos reciclables".
3. Formulario **Anexo N°3-B**, denominado "Precio unitario por Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables".

**Los presentes formularios, tendrán el carácter de esenciales. En caso de que se omita, se considerará que no presenta oferta. Asimismo, si alguno de estos anexos no se presenta debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.**

#### A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Ofertas Técnicas.

La apertura de las ofertas se realizará en 2 etapas, a través del portal, existiendo una primera apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y posteriormente, una apertura de la "Oferta Económica", únicamente respecto de los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

El acto de apertura se hará a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes. Para efectuar la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, se reunirá la Comisión Evaluadora designada en los términos señalados en el punto A.4.6. de las presentes Bases.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. En el Acto de Apertura de los "Antecedentes Administrativos y Técnicos", se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo a lo señalado en el punto A.2.1.4. y no se abrirá su "Oferta Técnica" ni "Oferta Económica" en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Sin perjuicio de lo anterior la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### A.4.5. De la Apertura de las Ofertas Económicas.

Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.8. de estas Bases.

#### A.4.6. De la Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados y evaluados por una comisión integrada por el **Director de Medio Ambiente y Aseo** y **dos funcionarios de dicha**



**Dirección**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio, con anterioridad a la apertura de las ofertas técnicas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: Calificar toda la documentación presentada, y evaluar las ofertas; Responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera; Calificar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora, en adelante denominada indistintamente la "Comisión", emitirá un primer informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica y Antecedentes Administrativos, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de las Ofertas Económicas y un segundo informe y final, que contendrá el análisis y Evaluación de las Ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el **Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"**; establecerá el orden de prelación de las mismas, de acuerdo al método de evaluación indicado en el punto A.4.8. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el Artículo 57 del Reglamento de compras.

Cuando el monto ofertado por el proponente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Será declarada inadmisibles toda oferta que no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos cuya omisión implique inadmisibilidad. Tampoco se aceptarán ofertas que establezcan condiciones para el cumplimiento del servicio ni se aceptarán contraofertas u ofertas condicionales.

**Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 3 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica, no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.**

#### **A.4.7. Solicitud de Antecedentes Adicionales.**

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las oferentes aclaraciones y/o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las Bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se

hayán producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

**En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio “cumplimiento de requisitos formales”.**

#### A.4.8. Método para la Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases.

ITEM	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	60
OFERTA TECNICA	39
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1

Previo a la Apertura Económica, la Comisión evaluará la Oferta Técnica de acuerdo **Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”**. El puntaje por concepto de “Cumplimiento de Requisitos Formales” se asignará por parte de la Comisión al final del proceso de evaluación, al momento de evacuar el Informe Económico.

**Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 3 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica, no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.**

#### A.4.9. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente deberá presentar la declaración del **Anexo N°5-A “Declaración de independencia de la oferta”**.

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, de acuerdo a las ofertas presentadas, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1., pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información.

**La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.**

Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará un informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.



La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.6 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las 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 adjudicatario 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 del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontractare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2560-36-LR25.

#### A.5.1. Derechos o Tributos.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las Bases, han contraído los oferentes adjudicados, serán de cargo exclusivo de éstos.

#### A.5.2. Documentos a presentar por el Adjudicatario.

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsual emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que **señale si registra o no saldos insolutos** de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- Copia de la patente municipal al día.
- En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente.
- Garantía de fiel cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.
- Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3.
- "Declaración jurada simple sin conflictos de interés ni inhabilidades para contratar".

#### A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación.

El adjudicatario deberá enviar los antecedentes señalados en el numeral anterior, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al correo [propuestaspublicas@lascondes.cl](mailto:propuestaspublicas@lascondes.cl), indicando el ID de la licitación en el



asunto. Excepcionalmente, si por su naturaleza los antecedentes deben acompañarse físicamente, deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

## **A.6. DEL CONTRATO.**

### **A.6.1. De la suscripción del Contrato.**

Se deberá suscribir un contrato de adjudicación entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, con estricto apego a lo consignado en las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

La Dirección Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el punto A.5.2. de las presente Bases, que den cuenta de la personería del representante legal del adjudicatario, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato, procediendo con la preparación del contrato, en cuanto se le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

El Contrato será suscrito por cada adjudicatario o su representante legal y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, dentro del plazo señalado en el punto A.1., en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 13, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación. La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

### **A.6.2. De la Interpretación del Contrato.**

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el Contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes Bases.

Toda discrepancia, real o aparente relativa a especificaciones técnicas, normas, Bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

### **A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.**

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

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



#### A.6.4. Plazo.

##### A.6.4.1. Plazo del Contrato y su Renovación.

La vigencia del contrato será desde la fecha de su suscripción y su ejecución durará **36 meses**, contados desde la fecha de inicio de la prestación del servicio, consignada en el punto A.6.4.2. de las presentes Bases.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por un plazo de hasta 12 meses, contados desde el vencimiento del plazo del contrato original, debiendo renovarse para estos efectos la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2. y Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

##### A.6.4.2. Inicio de la prestación de los servicios.

El inicio de la prestación del servicio será el día **01 de marzo de 2026**, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes por caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, alguno de los Contratistas no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer a la Municipalidad en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por parte del Supervisor Municipal y ratificado por Decreto Alcaldicio.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de los servicios podrá iniciar a la suscripción del contrato, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

##### A.6.4.3. Implementación del servicio.

El plazo de implementación comenzará el día hábil siguiente a la notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato y se extenderá hasta el día previo al inicio de la prestación del servicio indicada en el punto A.6.4.2. Durante este período, el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Dentro de los 15 días siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, el Contratista deberá presentar al Supervisor Municipal un cronograma de planificación, en el que se especifiquen al menos los plazos correspondientes a la adquisición y armado de las cajas compactadoras, móviles, maquinarias, base de operaciones y contratación de personas.
2. Durante el periodo de implementación se realizarán visitas inspectivas por parte de la Municipalidad para revisar el avance y cumplimiento del cronograma, en relación con los móviles y equipamiento requerido.

Con al menos 15 días corridos de anticipación a la fecha de inicio del servicio indicada en el punto A.6.4.2. de las Bases, el contratista deberá presentar físicamente al Supervisor Municipal los vehículos y el equipamiento exigido en las presentes Bases, con el fin de realizar su revisión, inspección y posterior recepción conforme. Se levantará un acta de la revisión y se elaborará un set fotográfico del equipamiento.

Dicho equipamiento deberá cumplir con las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas, estar uniformemente pintado e incluir el logotipo municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto A.6.4.3.1.

Asimismo, el contratista deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a. Certificado que acredite afiliación a una Mutual de Empleadores de acuerdo a la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- b. Certificado emitido por la Mutual a la que está afiliada la empresa, en relación con los elementos de protección y seguridad requeridos en el punto B.5.3.1., según el riesgo asociado a la función a realizar por el personal contratado.
- c. Documento que acredite la posesión o tenencia del adjudicatario sobre el inmueble destinado a "Base de Operaciones" y de proceder, de la "Sub-base". En caso de arrendamiento, comodato, usufructo, préstamo, permiso u otro contrato de similar naturaleza, deberá

presentar un contrato cuya duración sea igual o superior al plazo de la concesión y en su defecto, si es por un plazo inferior deberá tener una cláusula de renovación automática.

- d. Permisos y autorizaciones ambientales, territoriales, sanitarias y administrativas para el funcionamiento de la "Base de Operaciones" o los antecedentes que acrediten que estén en tramitación.
- e. Presentación de la documentación de los vehículos que asignará al contrato: SOAP, Permiso Circulación, etc.
- f. Asimismo, deberá entregar los documentos que acrediten el cumplimiento de normas de emisión de contaminantes (certificados de revisión técnica y emisión de gases).

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar cumplimiento a esta obligación en el plazo señalado, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento a ésta, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal, suscribiéndose la correspondiente modificación contractual, la cual será aprobada por Decreto Alcaldicio.

#### A.6.4.3.1. Marcha blanca.

Si el adjudicatario fuere distinto al que actualmente presta el servicio, dispondrá de un período de marcha blanca de 30 días corridos, contados desde la fecha de inicio del servicio indicada en el punto A.6.4.2. Durante este período, se permitirá la flexibilidad en el cumplimiento de ciertos requerimientos operativos calificados como no esenciales para la continuidad del servicio, los cuales son: en relación con el equipamiento señalado en los puntos B.1.1.5., B.1.2.5. y B.1.2.7., no se exigirá el cumplimiento del año mínimo requerido ni la condición de ser nuevos; el uso y presentación de uniformes (incluyendo logotipos, diseño institucional, colores corporativos y elementos distintivos); la rotulación y pintura de la maquinaria; y, el funcionamiento pleno del sistema de posicionamiento global (GPS).

#### A.6.5. Término del Contrato.

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por término de presupuesto.
- h. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista de acuerdo con lo señalado en el punto A.6.5.2.
- i. Por 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- j. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, cuando las deudas correspondientes superen, en conjunto, el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.

- k. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.
- l. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.
- m. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
1. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  2. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  3. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  4. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  5. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-36-LR25.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), m), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.**

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término de este.

#### **A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.**

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- b. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los plazos señalados en el punto A.2.2.
- c. En caso de que las multas acumuladas superen el 15% del monto total contratado.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- e. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.

#### **A.6.5.3. Término del contrato.**

Dentro de los 60 días hábiles posteriores al término del plazo establecido en el punto A.6.4.1. para la ejecución del servicio señalado, se procederá a suscribir el finiquito del contrato, el que deberá incorporar, un informe detallado emitido por el Supervisor Municipal que certifique, al menos, la recepción final del servicio prestado de acuerdo con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas. Asimismo, dicho informe deberá contener el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, de proceder.

Este finiquito será ratificado por Decreto Alcaldicio, el que aprobará el informe y ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

#### A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y ASEO**, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el Contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior por modificaciones al organigrama. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información. Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el Contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el Contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas. **Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.**
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda.
- e. Colaborar con el Contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al Contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el Contratista, por concepto de los servicios.
- j. Aprobar, previo al inicio de los servicios, la designación del Jefe de Servicio del Contrato designado por el contratista.
- k. Solicitar el reemplazo o cambio del Jefe de Servicio del Contrato designado por el contratista.
- l. Fiscalizar el cumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad respecto de los trabajadores del Contratista.
- m. Solicitar el reemplazo o cambio de personal, cuando éste no cumpla con las obligaciones establecidas en el punto B.5. y B.5.2. de las Bases Técnicas.
- n. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato, cuando corresponda.
- o. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- p. Inspeccionar el equipamiento, en cualquier momento, durante la jornada de trabajo o finalizada la misma. Dicha inspección podrá realizarse en ruta, en la base de operaciones o en lugar de aparcamiento del equipamiento, formulándose las observaciones pertinentes, si correspondiere, para su pronta corrección en un plazo no mayor a 2 horas desde su notificación.
- q. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

##### A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM):

Serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras, las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la supervisión de la debida ejecución del contrato, informando al Supervisor Municipal del contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las comunicadas por los usuarios, con el objeto de que el Contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas



- c. Visar la recepción conforme de los servicios contratados.
- d. Proponer al Supervisor Municipal modificaciones del contrato.
- e. Proponer la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- f. Inspeccionar el equipamiento del Contratista, en cualquier momento, durante la jornada de trabajo o finalizada la misma.
- g. Colaborar con el Supervisor Municipal del contrato en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

#### **A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.
- e. Declarar de forma mensual 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. Se hace presente que esta declaración no será delegada al Contratista.

#### **A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Serán obligaciones del Contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Disponer de los recursos humanos, técnicos, logísticos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- d. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e. Designar un Jefe Supervisor del Contrato, como contraparte oficial ante la Municipalidad, quien debe tener experiencia en la administración y operación del servicio a contratar.
- f. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- g. Entregar oportunamente la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- h. Reemplazar al Jefe Supervisor del Contrato, que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- i. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- j. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- k. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.



- I. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
- m. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio y correo electrónico fijado para estos efectos.
- n. Mantener al día toda la documentación de los vehículos que prestan servicios en virtud del presente contrato.
- o. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- p. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- q. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes Bases.
- r. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal requiera cambiar por no cumplir con los requerimientos solicitados.
- s. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- t. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- u. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Servicio digital. En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.
- v. El Contratista deberá cumplir oportunamente con las instrucciones registradas en el Libro de Servicio, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para aquellas de mayor complejidad y de 2 días hábiles para las demás. Estos plazos se contarán desde el día hábil siguiente a la solicitud del Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal, registrada en el Libro de Servicio y enviada al correo electrónico correspondiente.
- w. Mantener todos los vehículos asignados al contrato con toda su documentación exigida vigente, tales como seguros que cubran daños al vehículo, permiso de circulación, revisión técnica, etc.
- x. Reemplazar los vehículos que queden fuera de uso por cualquier motivo.
- y. Contar con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- z. Estar asociado a una Mutualidad de Empleadores de acuerdo a la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- aa. Previo al inicio del servicio, deberá acompañar el programa de gestión de riesgos, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- bb. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes Bases.

## **A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION.**

### **A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales.**

El Contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.



#### **A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.**

El Contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

#### **A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales.**

El Contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del Contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

#### **A.10.4. Medidas de seguridad.**

El Contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán, de acuerdo con lo dispuesto en el punto B.5.3. y B.5.3.1. de las Bases Técnicas.

#### **A.10.5. Subcontratación.**

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del **30%** del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

#### **A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

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

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

#### **A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.**

El Contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

#### **A.13. CONFIDENCIALIDAD.**

El Contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del Contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El Contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el Contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

#### **A.14. DEL PRECIO Y PAGO DEL SERVICIO.**

El precio total del se determinará multiplicando el número de meses de vigencia del contrato (36) por el valor total mensual ofertado por el Contratista en la última fila (3) del formulario Anexo N°3 "Oferta Económica por servicio de recolección y transporte de residuos reciclables puerta a puerta y otros servicios", más IVA. A este valor se sumará el monto de hasta UTM 3000.- IVA Incluido, destinado a Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables.

El Municipio no está obligado a ocupar en su totalidad, durante toda la vigencia del contrato, los montos destinados a Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables.

##### **A.14.1. Pago por el "servicio de recolección y transporte de residuos reciclables puerta a puerta y otros servicios".**

El pago por el "servicio de recolección y transporte de residuos reciclables puerta a puerta y otros servicios" será mensual, por mes vencido, conforme al valor ofertado por el Contratista en la columna (3) del formulario Anexo N°3 "Oferta Económica", más IVA. El pago será en pesos, al valor de la UTM correspondiente al mes de la prestación del servicio.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido Anexo. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

La factura por la prestación del servicio deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, en la Dirección de Medio Ambiente y Aseo, dentro de los primeros 15 días corridos del mes siguiente al facturado.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del Servicio Contratado;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;
- Valor mensual expresado en UTM.;
- Valor UTM del mes en que se prestó el servicio;

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haber finalizado un mes calendario contado desde la prestación del servicio. El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil

##### **A.14.1.1. Para los pagos mensuales, junto con acompañar la factura correspondiente, el Contratista deberá entregar los siguientes antecedentes:**

- a. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- b. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes que se cobra y firmadas por los trabajadores.
- c. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes que se cobra.



- d. Certificados de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- e. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes que se cobra.
- f. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- g. Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.
- h. Informe de trazabilidad, regulado en el punto B.2.3 de las bases técnicas

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra c) y d) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el Contratista deberá, además, acompañar copia de la Aceptación de la Orden de Compra y de proceder, entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

Se hace presente que la Municipalidad no ha celebrado a la fecha convenio con la Tesorería General de la República en los términos establecidos en el inciso primero del Artículo 8 quáter de la ley 18.695.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. y A.2.3. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

#### **A.14.1.2. Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:**

- a. Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de acuerdo con lo señalado en las Bases de Licitación.
- b. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.

#### **A.14.2. Pago por Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables que se requieran a través de Orden de Trabajo.**

Los pagos por concepto del Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables se realizarán en estricta concordancia con los valores indicados en los Anexo N°3-B, los cuales se pagarán en pesos más IVA, al valor de la UTM del mes correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo, conforme al procedimiento establecido en el punto A.14.3 y una vez efectuada la recepción conforme de los trabajos encomendados por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal respectivo.

La factura por el Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las presentes bases, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 15 días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de los trabajos encomendados.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- a. Servicio realizado y N° de la OT.
- b. Número de Decreto de adjudicación y su fecha.
- c. Valor UTM del mes de emisión de la Orden de Trabajo.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido Anexo. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

**A.14.2.1. Para los pagos de los "Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables", el contratista junto con acompañar la factura correspondiente, deberá entregar los siguientes antecedentes:**

- a. Copia de la Orden de Trabajo.
- b. Recepción conforme de los servicios encomendados.
- c. Comprobante de pago de multas, si procede.
- d. Notas de Rebaja, si las hubiere.

De cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

**A.14.3. Procedimiento para Solicitar Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables que se Requerian:**

- a. Los servicios serán encomendados por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal respectivo, mediante una "Orden de Trabajo", que será elaborada en base a los Listados de Precios Unitarios de los Anexos N°3-B, con sus precios expresados en UTM y convertidos a pesos al valor de la UTM del mes correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo. En esta Orden de Trabajo se establecerá la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los servicios.
- b. Emitida la Orden de Trabajo, el contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, que debe concurrir a la Dirección de Medio Ambiente y Aseo, ubicado en Av. Paul Harris Sur N°190, comuna de Las Condes, para firmar la Orden de Trabajo en un plazo no mayor a 2 días hábiles.
- c. En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales u otras necesidades urgentes que ameriten iniciar servicios de inmediato, el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal correspondiente ordenará el inicio de los servicios al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo de elaboración del presupuesto y emisión de la Orden de Trabajo.
- d. Todos los servicios deben ser ordenados dentro del plazo del contrato.

#### **A.15. MODIFICACIONES DE CONTRATO.**

Si las necesidades del servicio lo requieren, la Municipalidad, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, podrá aumentar o disminuir el monto total del contrato. Estos aumentos no podrán exceder del 30% del monto del contrato originalmente pactado.

Así, el Supervisor Municipal del contrato podrá solicitar al contratista, aumentos de contrato por razón de servicios permanentes que se incorporen, los cuales se pagarán de conformidad a los montos ofertados por el contratista en la **columna A)** en el Formulario **Anexo N°3-A "Precios Unitarios"**.

En el caso de que los aumentos correspondan a servicios que se cobren por día, se dividirán por 30 los valores contenidos en la **columna A)** del Formulario **Anexo N°3-A "Precios Unitarios"**, determinándose así el valor diario del precio unitario que corresponda al ítem solicitado.

El valor a rebajar se determinará de la misma forma que la señalada en los párrafos precedentes.



Las respectivas modificaciones deberán ser formalizadas mediante Decreto Alcaldicio tomado de razón, los cuales se publicarán en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, cuando corresponda.

#### A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán al Jefe del Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. de las presentes Bases.

#### A.17. LIMITACION DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### A.18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA SOBRE INSTALACIONES Y BIENES BAJO SU CUIDADO.

El Contratista responderá mediante restitución o indemnización, por hurtos, robos, pérdidas y daños de cualquier índole, de bienes municipales y de bienes bajo custodia municipal, que se produzcan durante la prestación del servicio, que sea responsabilidad acreditada por investigación interna municipal, sea por acción u omisión de su personal, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente y de las acciones legales pertinentes.

#### A.19. MULTAS.

La Municipalidad aplicará las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

##### A.19.1. Generales:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	UTM
1	Por no presentar la póliza indicada en el punto A.2.3. cuando corresponda su reposición debido a la ejecución, prórroga o renovación del contrato, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de dicha ejecución, prórroga o renovación, según corresponda.	Por día	5
2	No iniciar trámite con la compañía de seguro correspondiente, dentro de un plazo máximo de 15 días corridos desde que ocurra el siniestro y/o no cumplir con la obligación de reparar los perjuicios ocasionados, que no cubra la compañía, dentro de un plazo de 30 días corridos, contados desde el siniestro o desde la resolución de la compañía, según corresponda.	Por día	30
3	No dar cumplimiento a las instrucciones requeridas por el Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal en el Libro de Servicio y correo electrónico fijado para estos efectos, por causa imputable al Contratista en los plazos señalados en el literal V del A.9	Por día	1
4	Jefe de Servicio y/o Supervisor y/o conductor, sin comunicación telefónica y/o comunicación digital en las horas de prestación del servicio y/o no contesta los medios de comunicación mencionados.	Por evento	1



5	Durante el servicio u operación no reparar y/o reemplazar el móvil, maquinaria o equipos en panne según lo establecido en el punto B.3 de las bases de licitación.	Por móvil	3
6	Por reemplazo del Jefe de Servicio y/o supervisor de servicio, sin autorización del Supervisor del Municipal.	Por evento	5
7	Que el personal del contratista, durante la jornada de trabajo, duerma, se encuentre en estado de intemperancia, y/o presente un comportamiento indecoroso, poco adecuado o insolente hacia el público en general, el personal municipal y/o hacia trabajadores de la empresa.	Por evento	10
8	Utilizar vehículos y/o maquinarias y/o personal para fines que no correspondan a los que son objeto de la presente licitación.	Por evento	10
9	No contar con uniforme y/o elementos exigidos en el punto B.5.3.1.	Por trabajador	3

**A.19.2. Servicio de Recolectión y Transporte de Residuos Reciclables:**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	UTM
1	Disposición de Residuos del servicio en lugares no autorizados dentro y fuera de la comuna	Por evento	20
2	El camión no complete el recorrido diario establecido para la jornada de trabajo.	Por evento	10
3	No cumplir con la dotación de personal solicitada en el punto B.1.1.6 de las bases de licitación	Por persona y por día	5
4	No retirar la totalidad de los residuos del sector asignado.	Por evento	5
5	Acopiar contenedores, bolsas o cualquier otro medio que contenga residuos reciclables en la vía pública o dejar residuos desparramados al retirar o vaciar contenedores.	Por evento	5
6	Escurrimiento de líquidos percolados y/o hidráulico en la vía pública. Se entenderá por escurrimiento al líquido proveniente de la rotura de algún recipiente interno o cañería.	Por evento	5
7	Incumplimiento de lavado y sanitizado de móviles, caja compactadora y equipamientos.	Por equipamiento	5
8	No vaciar completamente los residuos de los contenedores utilizados para su acopio.	Por evento	3
9	Por incumplimiento en el número Móviles o equipamientos requeridos en jornada diaria según lo solicitado en el punto B.1.1.4 de las bases de licitación.	Por evento	5
10	Por móviles, maquinaria o equipamiento que no cumpla con las especificaciones requeridas en el punto B.1.1.5, sin autorización del Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal, que procederá en casos de fuerza mayor o caso fortuito (Art. 45 Código Civil).	Por día y por Móvil o equipamiento	5
11	Por mal funcionamiento y/o por no entregar las contraseñas y/o usuarios del G.P.S. y/o por la no visualización del equipamiento en las dependencias municipales y/o no dar cumplimiento a las pruebas del punto B.6.	Por evento	5
12	Solicitar dádivas o cobros indebidos a usuarios del servicio.	Por evento	1
13	No limpiar ni sanitizar dentro de un plazo de 24 horas el sector y/o bienes privados y municipales afectados, en caso de algún tipo de fuga sea líquida o sólida, de acuerdo al requerimiento señalado en el último párrafo del punto B.1.1.1	Por evento	3



**A.19.3. Servicios de Recolección y Transporte de Residuos desde los Puntos Punto Verde**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	U.T.M
1	No cumplir con la dotación de personal solicitada en las bases de licitación.	Por persona y por día	10
2	Escurrimiento de líquidos percolados y/o Hidráulico en la vía pública. Se entenderá por escurrimiento al líquido proveniente de la rotura de algún recipiente interno o cañería.	Por evento	5
3	No presentar los camiones debidamente aseados al inicio del día.	Por móvil	1
4	Por incumplimiento en el número Móviles o equipamientos solicitados para el funcionamiento de los servicios licitados en jornada diaria.	Por evento	50
5	Falta de cubierta de los móviles en el traslado de los residuos.	Por móvil	3
6	Por caída de residuos a la vía pública.	Por evento	3
7	Por falta de mantención de la gráfica y pintura en los móviles y equipamiento, dentro del tiempo establecido por el Inspector Técnico.	Por cada incumplimiento	1
8	No realizar el servicio de limpieza y mantención de las cajas en puntos verde, dentro del tiempo establecido por el Inspector Técnico.	Por cada incumplimiento	3

**A.20. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS:**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico que determine para estos efectos de acuerdo con lo establecido en el punto A.9. literal t. sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos.

Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de un Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra el Decreto Alcaldicio que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago siguiente y, en subsidio, si no existe estado de pago siguiente o éste no fuere suficiente para pagar la multa, se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, de proceder.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 15% del monto total del contrato.

**A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES.**

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**A.22. PACTO DE INTEGRIDAD.**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y



documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 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 a 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 la misma.
- 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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



## B.- BASES TÉCNICAS

### “SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

#### B.1. OBJETIVO.

En las presentes Bases Técnicas de licitación se contempla la descripción de los servicios de recolección y transporte de residuos reciclables puerta a puerta y otros servicios, de las características técnicas del equipamiento y del personal requerido para el buen funcionamiento de tales:

##### B.1.1 Servicio de Recolección y Transporte de los Residuos Reciclables Puerta a Puerta.

##### B.1.2 Servicio de Recolección y Transporte de los Residuos Reciclables desde Puntos Verdes.

##### B.1.3 Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables.

#### B.1.1 SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA.

##### B.1.1.1 Descripción.

El Servicio de Recolección y Transporte de residuos inorgánicos reciclables puerta a puerta, consiste en recoger los Residuos del exterior de los domicilios (no incluye los departamentos habitacionales) pudiendo ser, el contenedor o cualquier otro medio que pueda contenerlo y transportarlo al lugar de acopio, mediante un recorrido programado de los camiones, asignados a los distintos sectores. Para esta propuesta, la comuna se dividirá en 6 sectores, según el plano de distribución del **Anexo N°13** “Plano Sectorización de la Comuna”.

Dentro de los residuos inorgánicos a recolectar se consideran envases y embalajes de papel y cartón; latas aluminio; metal de alimentos y bebidas; botellas plásticas PET 1, de agua, jugo y bebidas; frascos, botellas y envases de vidrio; cartón para líquido/alimentos; además de aceite de cocina usado y otros residuos que sean integrados a la canasta por la municipalidad.

El Servicio de Recolección de residuos reciclables deberá ser ejecutado a cabalidad, no pudiendo ser interrumpido por fallas mecánicas, falta de personal o problemas de cualquier otra índole. En consecuencia, en caso de enfrentarse a dichas situaciones, será obligación del contratista reemplazar en un plazo de 2 horas los vehículos y/o personal afectado, para reiniciar el servicio en el lugar y a la hora establecida en las presentes bases, debiendo retomar las áreas pendientes, una vez terminado el servicio en los sectores que no se vieron afectados por la situación.

Por otra parte, el personal debe ser acucioso en la ejecución de su actividad, para lo cual deberá impedir la caída de residuos a la vía pública y en caso de ocurrir, recogerá éstas inmediatamente, para lo cual deberá mantener cada camión utensilios de limpieza, en forma permanente y durante toda la vigencia del contrato.

El contratista estará obligado a informar al Inspector Técnico del Servicio las situaciones anormales a fin de que se proceda a efectuar en el sector la inspección y aplicación de las medidas correspondientes. Del mismo modo, debe informar al Inspector Técnico del Servicio las situaciones que impidan el libre desplazamiento de los camiones, tales como, presencia permanente de vehículos estacionados, árboles no podados, pasajes cerrados, vías en reparación, cables eléctricos o de servicios demasiado bajos o bajo la norma.

En caso de algún tipo de fuga sea líquida o sólida la empresa deberá solucionar dicha fuga junto con limpiar y sanitizar dentro de un plazo de 24 horas el sector y/o bienes privados y municipales afectados.

##### B.1.1.2 Sectores de Recolección y Transporte de los Residuos Reciclables.

El Servicio comprende actualmente todo el territorio comunal el que corresponde a 43,98 km<sup>2</sup> de área urbana, para este servicio la comuna se divide en 6 sectores (Anexo N°13) y cada uno de ellos comprenderá 7 rutas de recolección diarias, con un camión recolector de 19 m<sup>3</sup> asignado a cada ruta, sumando un total de 42 rutas semanales (Anexo N°14). Los camiones de 6 a 8 m<sup>3</sup> realizarán, apoyo en pasajes, condominios, en sectores donde se dificulte el acceso a los camiones recolectores de 19 m<sup>3</sup>.



**TOMADO DE RAZÓN**

POR ORDEN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 21/07/2025

IVAN ANDRES MILLAN FUENTES

Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

31

Sector	Descripción
1	Presidente Kennedy- Tobalaba- Sánchez Fontecilla- Francisco Bilbao- Américo Vespucio - Cristóbal Colon- Manquehue
2	Presidente Kennedy- Gerónimo Alderete- Las Condes- Apoquindo- Tomas Moro-Francisco Bilbao- Manquehue
3	Presidente Kennedy- Padre Hurtado - Parque Los Dominicos- Francisco Bilbao – Gerónimo de Alderete - Pedro de Gamboa
4	Padre Hurtado - Las Condes- Charles Hamilton- Francisco Bulnes Correa
5	Parque Los Dominicos - Camino el Alba - General Blanche- Francisco Bulnes Correa
6	General Blanche- Padre Hurtado- Valenzuela Puelma – Francisco Bulnes Correa

La Municipalidad podrá realizar modificaciones a la distribución anteriormente indicadas, para ser ajustado a las necesidades del servicio, por caso fortuito, fuerza mayor o por algún tema operacional, siempre mantenido una frecuencia comprendida de lunes a sábado, lo cual se deberá registrar por el ITM a través del libro manifold y correo electrónico fijado para estos efectos, siempre que sea por un tiempo determinado. En caso de que la modificación sea definitiva, deberá suscribirse la correspondiente modificación contractual, la cual será aprobada por Decreto Alcaldicio.

#### B. 1.1.3 Frecuencia y Horario retiro del actual Servicio de Recolección de Residuos Reciclables:

La recolección de residuos se efectuará lunes a sábado, durante todo el año, en forma continua, con excepción de aquellos feriados irrenunciables que contemplan las leyes. El día 29 de julio la empresa deberá considerar como día conmemorativo para los trabajadores del servicio de recolección de residuos domiciliarios.

El Servicio será de lunes a sábado, el horario de inicio de la prestación del servicio será considerando un horario de inicio entre las 09:00 y las 17:00 horas. Al menos se deberá cumplir con una jornada laboral que cumpla con la legislación laboral vigente.

Sector	Descripción	Frecuencia	Horario
1	Tobalaba- Sánchez Fontecilla - Presidente Kennedy - Américo Vespucio – Av. Cristobal Colón -Av. Manquehue - Francisco Bilbao.	Lunes	9:00 -17:00
2	Presidente Kennedy - Américo Vespucio- Av. Cristobal Colón - Manquehue - Francisco Bilbao – Tomás Moro - Av. Apoquindo – Av. Las Condes – Pedro de Gamboa – Gerónimo de Alderete.	Martes	9:00 -17:00
3	Presidente Kennedy - Gerónimo de Alderete - Pedro de Gamboa – Av. Apoquindo – Av. Las Condes – Tomas Moro - Av. Francisco Bilbao – Av. Padre Hurtado – El Alba - Av. Padre Hurtado.	Miércoles	9:00 -17:00
4	Av. Padre Hurtado – Camino El Alba – Av. Francisco Bulnes Correa – República de Honduras – Camino Otoñal – Camino de Fuente – Charles Hamilton – Limite comunal Oriente – Camino Farellones – Av. Las Condes – Av. Presidente Kennedy.	Jueves	9:00 -17:00
5	Limite comunal Oriente – Charles Hamilton – Camino la Fuente – Camino Otoñal – República de Honduras – Francisco Bulnes Correa – Limite comunal Sur.	Viernes	9:00 -17:00



6	Av. Francisco Bulnes Correa - Camino el Alba – Patagonia - Av. Padre Hurtado – Valenzuela Puelma -Limite comunal Oriente	Sábado	9:00 -17:00
---	--	--------	-------------

Será de cargo del contratista el pago de peajes y tag y cualquier otro gasto relacionado con la circulación de los vehículos que prestan servicio al contrato.

El contratista tendrá la obligación de entregar un informe operacional diario y mensual referente a la gestión de residuos inorgánicos y una bitácora por camión diaria con su respectivo ticket de pesaje emitido por la planta de valorización.

**B.1.1.4. Equipamiento mínimo requerido.**

El adjudicatario deberá proveer el siguiente equipamiento en la cantidad y calidad, por considerarse necesario para la buena ejecución del servicio durante la vigencia de la contratación.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Camiones Recolectores para Caja Compactadora desde 19 m3	7
2	Caja Compactadora desde 19m3	7
3	Alza Contenedor doble de hasta 1.000 Kg.	7
4	Camiones Recolectores para Caja Compactadora 6 a 8 m3	2
5	Caja Compactadora desde 6m3	2
6	Alza Contenedor doble de hasta 360 Kg.	2
7	Vehículo Menor	1
8	Escobillón	9
9	Pala	9
10	Equipo de Gps	10 (Todos los vehículos)

El adjudicatario deberá realizar las mantenciones correspondientes y carga de combustible de estas además de mantenerlas en norma para su correcto funcionamiento, la cual deberá tener su bitácora de uso diario.

El contratista deberá mantener en forma permanente y en buen estado los equipamientos señalados en la tabla del punto B.1.4., durante toda la vigencia del contrato, cuyo costo deberá ser asumido por el contratista.

**B.1.1.5. Características Técnicas Mínimas del Equipamiento Solicitado.**

**A) Camiones Recolectores para Instalar Caja Compactadora de 19 m3:**

1. Año: Desde 2020.
2. Potencia del Motor desde 250 HP o 254 CV.
3. Caja de transmisión automática, mecánica o automatizada.
4. Sistema de frenos ABS.
5. Cumplimiento de la normativa sobre peso máximo por eje. Debe tener la cantidad de ejes necesarios para una capacidad mayor a 21 toneladas (Se refiere al Peso Bruto Vehicular (PBV) mínimo que debe soportar el camión, es decir, el peso total máximo autorizado en operación, vehículo más carga neta).
6. GPS (Sistema de Posicionamiento Satelital) de localización de vehículos.

**B) Cajas Compactadoras Camiones Recolectores de 19 m³:**

1. Nuevas o usadas refaccionados.
2. Caja compactadora con capacidad volumétrica de 19 m³.

3. Caja compactadora de carga trasera, manual y mecánico.
4. Bandeja o estanque para recepción de líquidos percolados, como medida secundaria de contención de escurrimientos (la cual debe tener las características técnicas para el lavado y desinfección).
5. Sistema de cierre y bloqueo entre caja y unidad compactadora (sello de goma), por medio de cilindros hidráulicos o cierre mecánico (Caja compactadora hermética y estanque).
6. Activación de compactador por medio de controles tipo palancas o botón, ubicadas en la parte trasera del equipo.
7. Caja fabricada en acero con resistencia al desgaste, que se mantenga en excelente estado durante todo el contrato.
8. Pisaderas antideslizantes, plegables o abatibles, además de barras y pasamanos antideslizante para auxiliares que cumplan la altura y las medidas de seguridad establecidas por los organismos competentes. El alza contenedor no puede estar sobrepuesto sobre las pisaderas.
9. Sistema de parada de emergencia de la caja compactadora.
10. Dos balizas estroboscópicas traseras, una a cada lado de la caja.
11. Dos focos faeneros para iluminación en el sistema de compactación, uno a cada lado.

**C) Levantador Hidráulico:**

1. Nuevo o usado refaccionado.
2. Levantador hidráulico universal, capaz de levantar todo tipo de contenedores de polietileno inyectado de alta densidad de 2 y 4 ruedas. (capacidad de levante de contenedores 90 a 1.000 litros y los kilos correspondientes al contenedor de 1.000 litros).
3. Capacidad de levante de hasta dos (2) contenedores de hasta 360 litros, en forma simultánea. Para contenedores de mayor capacidad puede levantarlos de a uno.
4. Sistema de desplazamiento vertical previo volteo (de dos tiempos), con adaptación a las diferentes alturas de los contenedores y sistema de enganche que permita un vaciado rápido y seguro de éste, evitando daños a la estructura del contenedor.
5. De fácil instalación, que no altere el normal funcionamiento del sistema hidráulico del camión que compacta y descarga la basura.
6. Sistema hidráulico con protección para prevenir accidentes y con palancas o botones de mando exterior.

**D) Camión para Instalar Caja Compactadora desde 6 a 8 m<sup>3</sup>.**

1. Año: Desde 2020.
2. Potencia del Motor desde 180 HP o 182 CV.
3. Caja de transmisión automática o mecánica.
4. GPS (Sistema de Posicionamiento Satelital) de localización de vehículos.
5. Que cumpla la normativa sobre peso máximo por eje.

**E) Caja Compactadora de Capacidad Volumétrica desde 6 a 8 m<sup>3</sup>.**

1. Nuevas o usadas refaccionados.
2. Caja compactadora con capacidad volumétrica de 6 a 8 m<sup>3</sup>.
3. Caja compactadora hermética y estanque.
4. Carguío trasero, manual y mecánico.
5. Descarga trasera.
6. Con bajo nivel de decibeles al momento de compactar.
7. Con levantador hidráulico hasta 360 litros.
8. Bandeja o estanque para recepción de líquidos percolados, como medida secundaria de contención de escurrimientos.

9. Sello de goma entre la caja y cola compactadora. Este dispositivo debe ser de fácil recambio y mantenerse durante toda la concesión en perfecto estado.
10. Pisaderas abatibles para evitar que éstas se destruyan en los desniveles de calles y lomos de toro.
11. Estarán dotados de balizas para servicio diurno y nocturno, con el objeto de alertar la presencia de los vehículos y maximizar las medidas de seguridad.
12. Sensor de retroceso.
13. Foco de iluminación en el sistema de compactación.

**F) Levantador Hidráulico:**

1. Nuevo o usado refaccionado.
2. Levantador hidráulico universal, capaz de levantar todo tipo de contenedores de polietileno inyectado de alta densidad de 2 y 4 ruedas. (capacidad de levante de contenedores 90 a 360 litros y los kilos correspondientes al contenedor de 360 litros).
3. Capacidad de levante de hasta dos (2) contenedores de hasta 360 litros, en forma simultánea. Para contenedores de mayor capacidad puede levantarlos de a uno.
4. Sistema de desplazamiento vertical previo volteo (de dos tiempos), con adaptación a las diferentes alturas de los contenedores y sistema de enganche que permita un vaciado rápido y seguro de éste, evitando daños a la estructura del contenedor.
5. De fácil instalación, que no altere el normal funcionamiento del sistema hidráulico del camión que compacta y descarga la basura.
6. Sistema hidráulico con protección para prevenir accidentes y con palancas o botones de mando exterior.

**G) Vehículo de Inspección Supervisor:**

1. Año desde 2020.
2. Vehículo con pickup.
3. Motor diésel o bencina.
4. Doble cabina.

**B.1.1.6 Dotación Mínima de Personal:**

N°	DESCRIPCION PERSONAL	CANTIDAD
1	Jefe Supervisor del Contrato.	1
2	Supervisor servicio	1
3	Conductor servicio (1 x camión)	9
4	Auxiliar servicio (2 x camión)	18

El contratista deberá considerar personal para el reemplazo en caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias. Estos reemplazos se efectuarán oportunamente y con personal en idéntica cantidad y nivel de preparación semejante al ausente.

**B.1.1.7 Dotación por camión:**

N°	EQUIPAMIENTO	TRIPULACIÓN POR CADA CAMIÓN
1	Camión Recolector de Residuos Sólidos Domiciliarios de 19 m3.	1 conductor 2 auxiliares
2	Camión Recolector de Residuos Sólidos Domiciliarios de 6 a 8 m3.	1 conductor 2 auxiliares

El contratista deberá mantener los contratos de los trabajadores que actualmente prestan servicios, que hayan sido ofrecidos y aceptados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°10.



En caso de que alguno de los trabajadores no quisiera perseverar con su respectivo contrato, el Contratista deberá acreditar haberle ofrecido la continuidad laboral en las condiciones establecidas en la presente licitación.

El contratista deberá considerar personal para el reemplazo en caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias. Estos reemplazos se efectuarán oportunamente y con personal en idéntica cantidad y nivel de preparación semejante al ausente.

Asimismo, el personal asignado a esta función debe contar con los elementos exigidos en el punto B.5.3.1. de las presentes Bases.

En todo caso, el Contratista deberá adoptar las medidas necesarias para contar con la dotación del personal necesaria para satisfacer los turnos de trabajos según lo indicado en las presente Bases.

#### **B.1.1.8 De los Servicios Higiénicos.**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 7 N°26 del reglamento N°316 del ministerio del Interior y seguridad pública del 10 de abril del 2023, la Municipalidad informará al adjudicatario previo al inicio del servicio las ubicaciones de los baños que se pondrán a disposición de los trabajadores de recolección de residuos domiciliarios.

#### **B.1.1.9 Servicio de CALL CENTER.**

El contratista deberá implementar un centro de servicio telefónico y un correo electrónico que le permita mantenerse en contacto con los usuarios del servicio de Recolección y Transporte de residuos inorgánicos reciclables Puerta a Puerta y con el personal Municipal, a fin de recibir las solicitudes, sugerencias y reclamos del servicio. Todas las solicitudes deben ser respondidas y solucionadas en un plazo máximo de 24 horas.

##### **B.1.1.9.1. Método para la ejecución del servicio**

El Call Center deberá contar con un telefonista el que será el encargado de recibir las solicitudes, sugerencias y reclamos de los usuarios del servicio.

Las solicitudes recibidas por esta dirección serán remitidas a través de correo electrónico, Whatsapp o teléfono y remitidas al centro telefónico Call Center del servicio, el telefonista será el encargado de agendar las solicitudes y organizarlas según importancia y remitirlas al supervisor o a quien se asigne para responder a las solicitudes dentro de las primeras 24 hrs.

El telefonista será el encargado de generar un registro de todas las solicitudes recibidas a través de llamadas, correos y cualquier otro medio de mensajería digital y llevar una estadística diaria a fin de realizar seguimiento a cada solicitud.

El telefonista será el encargado de generar un informe estadístico mensual de todas las solicitudes reclamos y sugerencias recibidas, indicando la dirección de cada solicitud, este debe ser remitido al ITM a través de correo electrónico dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al enviado.

El Centro telefónico podrá estar ubicado dentro del Terreno de la Base de Operaciones del contratista.

El Contratista deberá adoptar las medidas para contar con la dotación del personal necesario para satisfacer los turnos de trabajos según lo requerido en las Bases Técnicas y dando cumplimiento a la normativa laboral vigente al momento de la prestación del servicio.

##### **B.1.1.9.2. Horario Call Center.**

FRECUENCIA	HORARIO
Lunes a sábado y Festivos	10:00-18:00



**B.1.1.9.3 Equipamiento requerido.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA
Computador con acceso a internet	1
Teléfono de línea fija	1

**B.1.1.9.4 Personal requerido.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA
Telefonista Call Center	1

**B.1.2 SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS RECICLABLES DESDE PUNTOS VERDES.**

**B.1.2.1 Descripción**

Es un centro que cuenta con una zona transitoria de acopio con 5 cajas metálicas (para camión tipo ampliroll), con capacidad para 16m<sup>3</sup> cada una. Estas cajas son utilizadas para acopiar papel y cartón, envases de cartón para alimentos, botellas plásticas (PET 1), botellas de vidrio y artículos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Al adjudicatario se informará oportunamente el lugar designado para la instalación de los 2 Puntos Verdes, para iniciar servicios el año 2026.

**B.1.2.2 Método para la ejecución del servicio:**

Los residuos que se encuentren depositados en las cajas metálicas tipo tolva con capacidad para 16 m<sup>3</sup> deberán ser trasladadas al lugar requerido y deberán dejar una en su reemplazo. La frecuencia de retiro y transporte de los residuos se realizará de acuerdo con las necesidades durante la jornada de trabajo.

La labor del auxiliar de Punto Verde será la ayuda y orientación del usuario, como también el orden y limpieza interna y externa de las cajas metálicas y perímetro del recinto.

El contratista deberá calcular el personal adicional que utilizará para los reemplazos del personal que se desempeñará en el Punto Verde.

**B.1.2.2 Frecuencia y Horario.**

El horario de funcionamiento a público del Punto Verde es:

N°	FRECUENCIA	HORARIO
1	Martes a sábado	12:00 – 20:00
2	Domingo	09:00 – 17:00

El horario de atención al público, detallado en la tabla precedente, debe asegurar un servicio continuo durante todo el horario establecido, incluidos los días festivos, con la única excepción de los feriados irrenunciables que la ley contemple. Adicionalmente, el 29 de julio será considerado un día conmemorativo para los trabajadores del servicio de recolección de residuos domiciliarios.

El día Lunes el horario de funcionamiento es de 09:00 a 17:00 horas, en el cual se realizarán labores de mantenimiento y limpieza del punto verde.

Los horarios de inicio y término de los diferentes servicios que forman parte de la presente licitación podrán ser modificados por caso fortuito, fuerza mayor o por algún tema operacional, por el ITM a través del libro manifold y correo electrónico fijado para estos efectos, siempre que sea por un tiempo determinado. En caso de que la modificación sea definitiva, deberá suscribirse la correspondiente modificación contractual, la cual será aprobada por Decreto Alcaldicio.



### B.1.2.3 Container Baños- Comedor

El contratista deberá instalar en cada uno de los puntos verdes (2), un container que cumpla las funciones de baño y comedor para el uso de los trabajadores del presente contrato y de las personas que se encuentren en los puntos de reciclaje. Este container podrá ser único, cumpliendo ambas funciones, o bien podrán instalarse containers separados para cada uso, según determine el contratista. En cualquiera de los casos, será de exclusiva responsabilidad y costo del contratista mantener en todo momento la limpieza, el orden y la dotación permanente de los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.

El contratista deberá instalar una bodega metálica de 2x2 metros en cada Punto Verde, la cual será utilizada para almacenamiento y deberá contar con las características adecuadas para resguardar los materiales y/o herramientas que se requieran en el lugar. La instalación de dicha bodega será de responsabilidad y costo del contratista.

Ambas ubicaciones dentro de los Puntos Verdes serán indicadas al adjudicatario.

### B.1.2.4 Equipamiento Mínimo Requerido.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Camión Tipo Ampliroll Puente Simple con brazo hidráulico (1 x Punto Verde)	1
2	Cajas Metálicas 16m3 (6 x Punto Verde)	6
3	Palas (1 x cada auxiliar Punto Verde)	2
4	Escobillones (1 x cada auxiliar Punto Verde)	2
6	Container Baño Comedor (1 x Punto Verde)	1
7	Bodega de 2*2 Metálica (1 x Punto Verde)	1
8	Conos Reflectantes (3 x Camión)	3
9	GPS para vehículos (1 x Camión)	1
10	Escobillones (1 x cada auxiliar Punto Verde)	2

El contratista deberá instalar, mantener y reponer la gráfica en el equipamiento (cajas, camiones y otros) solicitado e informativos en Punto Verde.

### B.1.2.5. Características Técnicas Mínimas del Equipamiento Solicitado.

#### A) Camión con Sistema Tipo Ampliroll Puente Simple:

1. Año: Desde 2020.
2. Potencia del Motor desde 250 HP o 253 CV
3. Caja de transmisión automática, mecánica o automatizada
4. Sistema de frenos ABS
5. Debe contar con freno de motor.
6. Camión de puente y cabina simple, compuesto de chasis, brazo y gancho hidráulico.
7. Toma fuerza: de acople directo sin cardan, con comandos en la cabina.
8. Brazo hidráulico: capacidad de levante 12 toneladas como mínimo, sistema hidráulico que permita realizar las operaciones de carga descarga y volteo con tolva.
9. Controles neumáticos instalados en la cabina para las operaciones antes descritas.
10. Baliza estroboscópica y luces de seguridad estroboscópicas blancas en la parte frontal y trasera, a la altura de los focos.
11. Cumplimiento de la normativa sobre peso máximo por eje.
12. GPS (Sistema de Posicionamiento Satelital) de localización de vehículos.

### B) Cajas Metálicas de 16m<sup>3</sup> para Punto Verde.

1. Nuevas sin uso.
2. Capacidad volumétrica: 16 m<sup>3</sup>.
4. Portalón trasero abisagrado en la base con enganche superior.
5. Las unidades deberán ser estancas.
6. Con carpa impermeable que cubra totalmente la carga, con suficientes elementos de sujeción de manera de asegurar que la carga permanecerá tapada durante el transporte.
7. La caja deberá tener polines forrados en caucho u otra alternativa de arrastre que impida rayar o dañar pavimento, asfalto, adoquines u otros.

#### B.1.2.6. Dotación Mínima de Personal:

N°	DESCRIPCION PERSONAL	CANTIDAD
1	Conductor (1 x camión)	1
2	Auxiliares por camión Puente Simple (2 x camión)	2
3	Capataz de Patio Punto Verde (1 x Punto Verde)	1
4	Auxiliares Punto Verde (2 x Punto Verde)	2

El contratista deberá disponer del personal de relevo necesario para el reemplazo en caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias. Estos reemplazos se efectuarán oportunamente y con personal en idéntica cantidad y nivel de preparación semejante al ausente.

Asimismo, el personal asignado a esta función debe contar con elementos de seguridad exigidos en la legislación vigente sobre elementos de protección personal, según lo dispuesto en el punto B.5.3.1.

N°	FRECUENCIA	HORARIO
1	Martes a sábado	12:00 – 20:00
2	Domingo y Lunes	09:00 – 17:00

#### B.1.3 Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables.

Lograr sensibilizar a la población, formar hábitos sostenibles y optimizar los procesos de gestión de residuos no depende de acciones aisladas, por el contrario, requiere de una estrategia integral que combine tres ejes fundamentales: difusión, educación e innovación tecnológica. Esta combinación permite no sólo mejorar la gestión de residuos, sino también fortalecer una cultura ambiental más consciente, participativa y responsable.

##### B.1.3.1 Difusión para generar conciencia y motivar la participación.

La difusión es el punto de partida para construir una cultura del reciclaje. Su objetivo principal es informar, sensibilizar, crear conciencia y motivar a los vecinos sobre la importancia de reciclar correctamente. Para ello, se pueden utilizar diversos medios y herramientas de comunicación, que entreguen de forma sencilla y clara, información sobre cómo separar los residuos, qué materiales son factibles de reciclables y dónde deben ser depositados.

##### B.1.3.2 Educación para formar hábitos desde la base.

La educación es clave para construir una sociedad comprometida con el reciclaje a largo plazo. Enseñar desde temprana edad la importancia de hacerse cargo de los residuos que generamos, su segregación para reciclaje y el concepto de economía circular, contribuye a desarrollar hábitos responsables de consumo y comportamiento ciudadano. Esto puede lograrse mediante actividades educativas y recreativas, así como campañas de sensibilización que promuevan la corresponsabilidad ambiental entre todos los actores sociales.

### B.1.3.3 Innovación tecnológica para optimizar procesos.

La necesidad de innovar tecnológicamente en los procesos educativos ambientales no es sólo una cuestión de modernización, sino una estrategia esencial para transformar la educación en un agente de cambio real ante los desafíos socioambientales del presente y del futuro. La creciente crisis ambiental que enfrenta el planeta exige una transformación profunda en los modelos educativos tradicionales. En este contexto, la innovación tecnológica se presenta como una herramienta clave para optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, especialmente en el ámbito de la educación ambiental. Esta necesidad surge no solo por la urgencia de formar ciudadanos conscientes y responsables con el entorno, sino también por la oportunidad de aprovechar las tecnologías emergentes para hacer el aprendizaje más efectivo, interactivo y significativo: la implementación de recursos tecnológicos, como plataformas interactivas, simuladores, aplicaciones móviles, y laboratorios, permite contextualizar los contenidos ambientales, facilitando la comprensión de conceptos complejos (como el cambio climático) y promoviendo el pensamiento crítico y la acción transformadora.

Incorporar la innovación tecnológica en la educación ambiental no solo optimiza los procesos pedagógicos, sino que también fortalece la conciencia ecológica desde una perspectiva práctica y experiencial, alineándose con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el ODS 4 (Educación de calidad) y el ODS 13 (Acción por el clima).

### B.1.3.4 Condiciones de ejecución mínima, metodologías y requerimientos logísticos de las capacitaciones

El Contratista deberá realizar un mínimo de dos (2) y un máximo de veinticuatro (24) capacitaciones presenciales anuales, las cuales deberán estar dirigidas a grupos conformados por un rango de entre veinte (20) y doscientas (200) personas por sesión. Estas instancias de formación deberán ejecutarse preferentemente en instalaciones municipales o en otros recintos ubicados dentro del territorio de la comuna de Las Condes, garantizando el acceso y participación de la comunidad local. Las capacitaciones deberán ser dinámicas, participativas y apoyadas con recursos tecnológicos, audiovisuales y didácticos, que permitan facilitar la comprensión de los contenidos y promover el aprendizaje significativo. Asimismo, se deberá incluir, al menos una vez por cada dos (2) capacitaciones mensuales, la implementación de un showroom o espacio demostrativo, que permita a los asistentes interactuar con prácticas, herramientas o ejemplos reales relacionados con la gestión de residuos, reciclaje y sustentabilidad. El cumplimiento de esta obligación será parte de la evaluación periódica del contrato, debiendo el adjudicatario asegurar la adecuada planificación, convocatoria y ejecución de cada actividad, en concordancia con los lineamientos establecidos en la propuesta técnica y los ejes temáticos definidos en el presente documento.

La temática específica de cada capacitación será determinada y entregada oportunamente por la Ilustre Municipalidad de Las Condes, en función de sus prioridades ambientales, campañas en curso y necesidades detectadas en el territorio. Asimismo, todas las actividades ejecutadas en el marco del presente servicio estarán sujetas a la supervisión y fiscalización de un inspector municipal designado, quien tendrá la facultad de verificar el cumplimiento de los objetivos, metodologías y estándares establecidos, además de validar los informes e indicadores de evaluación correspondientes.

En específico, se requiere:

- Capacitaciones: 2 mensuales; 24 anuales (todas presenciales)
- Showroom o sala multimedia móvil: para 1 de las 2 capacitaciones mensual.
- Expositor: 1 expositor por capacitación
- Colación: Galletas, jugos, agua para 1 de las 2 capacitaciones mensual.

El Supervisor Municipal del contrato podrá solicitar al contratista, en los lugares y por el tiempo que este determine el Servicio de Capacitación en Manejo de Residuos Reciclables.

## B.2. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS.

### B.2.1. Destino de los Residuos

El contratista luego de realizar la recolección selectiva en la comuna de Las Condes, a través del Servicio de recolección Puerta a Puerta y de los nuevos Puntos Verdes), **deberá** realizar el transporte a una planta especializada de envases y embalajes de papel, cartón, vidrio, aluminio, entre otros, para su clasificación y posterior disposición final a través de organizaciones que se encargarán de su Valorización.



La planta de separación y clasificación podrá ser propia, arrendada o podrá hacer convenio con empresas que realicen el servicio.

El contratista, podrá destinar los residuos a donación, reutilización, reciclaje o comercialización, cumpliendo con las metas y requisitos específicos que como prestador del servicio debe garantizar según la Ley 20.920, siempre y cuando los envases y embalajes valorizados se encuentra dentro de los residuos prioritarios definidos por la ley.

Las empresas recicladoras a la cuales sean destinados los Residuos deberán contar con la infraestructura y personal adecuado y aprobada por los organismos ambientales competentes para el acopio y clasificación de los Residuos. Las empresas recicladoras a la cuales sean destinados los Residuos deben estar inscritas en el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC), dentro del Sistema Nacional de Declaración de Residuos (SINADER).

El transporte de los Residuos será de cargo del contratista el pago de peajes y Tag y cualquier otro gasto relacionado con la circulación de los vehículos que prestan servicio al contrato.

### **B.2.2. Transporte de los Residuos no reciclables a planta de transferencia y/o relleno sanitario.**

Los Residuos que no hubiesen sido destinados a procesos de reciclaje, y aquellos Residuos que se generen de la mantención de los servicios, considerados como basura, podrán ser transportados donde el contratista determine, lugar que debe ser informado al Inspector Técnico. La estación y/o relleno deberá contar con todos los permisos sanitarios y ambientales requeridos para su funcionamiento.

Se establece que los costos de la disposición intermedia y/o final serán de cargo del contratista.

Sera de cargo del contratista el pago de peajes y Tag y cualquier otro gasto relacionado con la circulación de los vehículos que prestan servicio al contrato.

### **B.2.3 Informes de trazabilidad y destino final de residuos**

El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado sobre la trazabilidad de los residuos gestionados, con el objetivo de asegurar el control, seguimiento y transparencia de todo el proceso, desde la recolección hasta su disposición final. Este informe deberá incluir, como antecedente obligatorio, los tickets de pesaje de los camiones utilizados, los cuales deberán estar debidamente fechados y firmados por el operador correspondiente.

El informe deberá presentar de forma estructurada y comprensible la siguiente información mínima:

- Cantidad total de residuos gestionados, discriminados por tipo (orgánicos, reciclables, no reciclables, peligrosos u otros).
- Destino final de los residuos, identificando planta, empresa o centro de tratamiento o disposición final autorizado.
- Frecuencia y volumen por punto de recolección o actividad.
- Cantidad total de viajes realizados por los camiones, especificando fecha, origen, destino y tipo de residuo transportado.
- Número de atenciones realizadas a vecinos o puntos de reciclaje comunal, detallando lugar, fecha, tipo de servicio prestado y volumen aproximado manejado.
- Indicadores de desempeño, tales como toneladas por tipo de residuo, porcentaje de valorización y porcentaje de residuos reciclados respecto del total.
- Gráficos comparativos y estadísticas de atención mensual, que permitan visualizar tendencias, eficiencia del servicio y cumplimiento de metas.

La presentación de este informe deberá realizarse conjuntamente con la entrega de la documentación exigida para la facturación mensual, siendo requisito obligatorio para la tramitación del pago correspondiente. El contenido del informe quedará sujeto a revisión y validación por parte del inspector municipal designado, quien podrá requerir antecedentes adicionales o formular observaciones técnicas en caso de inconsistencias o incumplimientos



### B.3. CONSIDERACIONES DEL EQUIPAMIENTO SOLICITADO.

Todos los vehículos y maquinarias que ofrezcan los oferentes deben cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en cada uno de los puntos deberán ser de uso exclusivo para la ejecución de la presente contratación, a excepción de la base de operaciones descrita en el punto B.7. de las presentes Bases.

**El proponente que ofrezca equipamiento que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases no se evaluará su oferta económica.**

Los camiones y su equipamiento deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento, por lo tanto, de requerir mantención o presentar fallas en horario de prestación del servicio en la comuna, estos deberán ser reemplazados con otros de similares características a las ofrecidas, no pudiendo ser de años anteriores al 2018 a fin de no producir interrupciones en la prestación del servicio, en un período máximo de 60 minutos.

El tiempo de utilización del camión de reemplazo será determinado entre el Supervisor Municipal y el Adjudicatario, el que dependerá del tipo falla o mantención, quedando reflejado en el Libro Manifold y correo electrónico fijado para estos efectos, con el fin de resguardar el buen funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las presentes bases. **En todo caso, el tiempo máximo para operar con equipo de reemplazo será de hasta 3 meses.**

Los equipos deberán cumplir con las disposiciones legales en cuanto a limitación de contaminación ambiental y con la reglamentación de tránsito vigente, asimismo, deberán mantener su revisión técnica y seguros obligatorios al día durante todo el periodo del contrato. Esta documentación deberá ser enviada junto a los permisos de circulación, en los plazos y tiempos previstos para ese requisito. El equipo que no cumpla esta normativa, estará impedido de trabajar en la comuna, debiendo ser reemplazado en un plazo de 2 horas como máximo por otro que si cumpla esta disposición.

Todos los vehículos destinados al servicio de la Comuna de Las Condes, deberán estar uniformemente pintados, cuyo color se determinará con el adjudicatario y deberá incluir el logotipo municipal de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°12 de las presentes Bases.

La identificación de los camiones se hará en ambas puertas de la cabina y en los costados de la caja, con el logotipo municipal, debiendo tener además, un número correlativo de identificación visible a distancia, pintado en ambas puertas, parachoques delanteros y traseros. En el resto del equipamiento, cajas compactadoras y tolvas, la numeración debe ser claramente identificable y pintada, según lo determine el Municipio, al igual que la ubicación de los logotipos que serán decididos en terreno por la Unidad Técnica Municipal.

La gráfica que sea aprobada deberá mantenerse en condiciones de presentación durante todo el periodo de vigencia del contrato. El municipio exigirá una vez al año la mantención de la pintura de los equipos mayores del contrato.

La Municipalidad se reserva el derecho a rechazar, los vehículos que no cumplan con las condiciones establecidas en las Bases. Esto será notificado al adjudicatario por medio de Manifold y correo electrónico fijado para estos efectos. El Inspector Técnico del Servicio emitirá un informe técnico que respalde tal decisión. Una vez que éste haya corregido las observaciones y presente las certificaciones que avalan tales correcciones, el Inspector Técnico del Servicio levantará la medida y restablecerá el vehículo al servicio.

Todos los vehículos, que presten servicio en el presente contrato, deberán contar con un dispositivo GPS, con acceso a la ubicación en tiempo real al Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal GPS, además de dispositivos de odómetros en buen estado, al igual que los horómetros, en el caso de las maquinarias.

A fin de prevenir accidentes, la totalidad de la infraestructura deberá contar con la señalización y accesorios de seguridad necesarios para trabajos en la vía pública.

Serán de cargo de la empresa el combustible, TAG, los insumos, la mantención, repuestos y reparación de los equipos, así como también su reposición en caso de pérdida, robo o destrucción.

Así también, el equipamiento de los móviles tales como, maquinarias, accesorios y herramientas, deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento, por lo tanto, de requerir mantención o presentar fallas, éstos deberán ser reemplazados en forma inmediata con equipos equivalentes, a fin de no producir interrupciones en el servicio.

Toda la maquinaria, equipos y personal puede prestar servicios o realizar gestión en cualquiera de los servicios de esta licitación.

Durante la vigencia del Contrato, la Municipalidad a su costo podrá implementar innovaciones tecnológicas al servicio licitado. Si tal innovación tecnológica, implica la necesidad de incorporar y/o instalar dispositivo/s al equipamiento que forma parte del presente contrato, el Contratista deberá permitir y otorgar todas las facilidades para la realización de aquello, previa coordinación con el Supervisor Municipal, procurando mantener el normal funcionamiento del servicio.

#### B.4. APROBACIÓN DEL EQUIPAMIENTO OFRECIDO.

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el punto A.6.4.3. de las Bases Administrativas, que regula la revisión, inspección y posterior recepción conforme del equipamiento ofrecido durante el período de implementación.

#### B.5. CONSIDERACIONES DEL PERSONAL SOLICITADO.

Toda persona que ingrese al servicio deberá tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el cargo que desempeñará.

Además, deberá ser capacitado por el adjudicatario en temas de prevención de riesgo y de las funciones propias del servicio, antes y durante el desarrollo del contrato.

El contratista deberá mantener los contratos de los trabajadores que actualmente prestan el servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, que hayan sido ofrecidos y aceptados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°10.

En caso de que alguno de los trabajadores no quisiera perseverar con su respectivo contrato, el Contratista deberá acreditar haberle ofrecido la continuidad laboral en las condiciones establecidas en la presente licitación.

El personal asignado al contrato será de dedicación exclusiva para los servicios señalados en las bases de la presente licitación, eventualmente pudiendo realizar funciones en cualquiera de las actividades que componen el "Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Reciclables Puerta a Puerta y Otros Servicios".

Al inicio del servicio, todo el personal, deberá contar con sus respectivos contratos de trabajo, de acuerdo a las normas legales vigentes. En caso de reemplazo de personal, se deberá cumplir con los mismos requisitos señalados precedentemente.

Previo a ejercer sus funciones, el Jefe Supervisor del Contrato deberá tener cabal conocimiento de las presentes Bases de Licitación, de los Programas de Trabajo que conforman el servicio y de la Ordenanza de Aseo de la comuna.

El contratista deberá disponer del personal de relevo necesario para el reemplazo en caso de feriados legales, licencias médicas, permisos u otras ausencias. Estos reemplazos se efectuarán oportunamente y con personal en idéntica cantidad y nivel de preparación semejante al ausente.

**Asimismo, el personal asignado a estas funciones deberá contar con los elementos de protección y seguridad exigidos en el punto B.5.3.1.**

La empresa deberá estar asociada a una Mutual de Empleadores en los términos señalados en la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Como lo indica la regulación vigente es el prevencionista de riesgo el encargado de encargarse de esta materia no los supervisores, ya que ellos velan por el cumplimiento de la normativa por parte del personal.

Los supervisores no deben realizar labores administrativas en terreno.

##### B.5.1. Remuneración del Personal.

La remuneración mensual que se pagará a los trabajadores de los servicios detallados en la presente licitación no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones percibidas por los trabajadores que cumplan igual función en los tres últimos meses, previos al inicio del proceso licitatorio:



FUNCIÓN	SUELDO BRUTO PROMEDIO DE LOS ÚLTIMOS TRES MESES DEL CONTRATOS VIGENTES
Conductor Camión	\$1.124.521.-
Auxiliares	\$638.230.-

#### B.5.2. Características del Personal:

##### B.5.2.1. Jefe Supervisor del Contrato.

El Jefe Supervisor del Contrato será el responsable, ante el Supervisor Municipal del contrato y/o ITS, de la correcta ejecución de los servicios que forman parte del contrato y tendrá las siguientes obligaciones:

1. El Jefe Supervisor del Contrato tendrá dedicación exclusiva al contrato.
2. Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal.
3. Coordinar, dirigir y controlar los servicios a su cargo.
4. Informar diariamente al Inspector Técnico del Servicio la nómina del personal presente en sus lugares de trabajo, mediante correo electrónico, indicando ausencias, reemplazos, feriados legales y licencias médicas.
5. Gestionar Órdenes de Trabajo del Servicio.
6. Entregar facturas con los antecedentes requeridos
7. Estar disponible, aunque se encuentre fuera de la Comuna de Las Condes para atender los llamados telefónicos correspondientes al servicio, y resolver las situaciones planteadas.
8. Disponer de un vehículo y teléfono celular.
9. Gestionar y coordinar los incidentes de daños a terceros.
10. Asistir a las reuniones que se le soliciten.
11. Gestionar el correcto funcionamiento de los camiones y equipamiento
12. Gestionar y coordinar la mantención preventiva de los camiones y equipamiento
13. Gestionar el recurso humano de su contrato velando para el cumplimiento de las dotaciones de personal y los reemplazos correspondientes por feriados legales o licencias.

##### B.5.2.2. Supervisor de Servicio.

Los Supervisores de Área serán los responsables de la correcta ejecución operativa del servicio en terreno y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Mantener contacto diario con el Jefe Supervisor del Contrato de la Empresa e Inspectores Municipales en terreno.
2. Será responsable del despacho de los camiones con su cuadrilla completa desde la base de operaciones.
3. Cumplir las órdenes y sugerencias que imparta el Inspector Municipal o Jefe de Aseo.
4. Organizar y distribuir al personal en sus áreas de servicio.
5. Revisar y controlar el trabajo diario del personal y móviles a su cargo.
6. Llevar el control de asistencia y horario de trabajo del personal asociado al Contrato.
7. Velar por el uso de uniforme y elementos de protección del personal asociado al Contrato.
8. Cumplir las funciones encargadas por el Inspector Técnico Municipal (ITM).
9. Realizar visitas a terreno junto con el ITM cuando este lo solicite.
10. Estar en terreno al inicio del servicio hasta el término del mismo.
11. Informar al término del servicio si hay incidentes.



12. Informar por escrito al Inspector Técnico Municipal cualquier daño o perjuicio a bienes municipales, nacionales de uso público o privados.
13. Contar con vehículo y teléfono celular.
14. Entregar diariamente en la Dirección de Medio Ambiente y Aseo el original de las bitácoras completas y revisadas.
15. Entrega al Inspector Técnico Municipal (ITM) listado de los trabajos realizados.
16. Y cualquier otra obligación para la correcta ejecución del servicio.
17. Los supervisores no pueden hacer labores administrativas en terreno. como entregar liquidaciones, firmas de contratos, firmas de charlas, etc.

#### **B.5.2.3. Conductores.**

Los conductores, camiones recolectores y camiones tolvas, que formen parte de la dotación de los camiones serán los responsables de la correcta ejecución operativa del servicio en terreno, de controlar el trabajo de cada auxiliar o peoneta y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Contar con licencia de conducir de acuerdo con la Ley.
2. Cumplir las funciones encargadas por el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM).
3. Llevar el control de asistencia y horario de trabajo del personal asociado del camión a cargo.
4. Llevar registros y bitácoras de los trabajos ejecutados en cada turno.
5. Exigir que el personal a su cargo utilice el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.
6. Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM).
7. Contar con teléfono celular de la empresa.
8. Y cualquier otra obligación para la correcta ejecución del servicio.

#### **B.5.2.4. Auxiliares.**

Los auxiliares de camión tolva y los auxiliares del Punto Verde, requeridos para el funcionamiento de los servicios tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las funciones encomendadas por el Inspector Técnico Municipal y del conductor de los camiones.
2. Cumplir funciones de acuerdo al área de trabajo y necesidades del servicio.
3. Realizar sus funciones correctamente uniformados y con el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.
4. Preocuparse de mantener el equipamiento solicitados en las bases en cada servicio.
5. Preocuparse de mantener las herramientas solicitadas en las bases en cada turno.

#### **B.5.2.5 Capataz de Patio Punto Verde.**

1. Dirigir y supervisar el trabajo del equipo de auxiliares de patio.
2. Ayudar y orientar a los visitantes o usuarios
3. Exigir que el personal a su cargo utilice el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.
4. Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM).
5. Mantener contacto permanente con el Supervisor de Servicio.
6. Contar con teléfono celular de la empresa.
7. Y cualquier otra obligación para la correcta ejecución del servicio.

#### **B.5.2.6 Telefonista Call Center.**

1. Cumplir funciones de acuerdo al área de trabajo y necesidades del servicio como es el de telefonista Call Center.



2. Realizar sus funciones con el equipamiento de seguridad conforme el trabajo a desempeñar.
3. Cumplir las funciones encomendadas por el Inspector Técnico Municipal y Supervisor.
4. Preocuparse de mantener los implementos solicitados en las bases en cada turno.
5. Preocuparse de cumplir con todas las exigencias realizadas para el cargo, solicitadas en las bases.

### **B.5.3. Características del Uniforme del Personal.**

Todo personal asignado al contrato deberá contar con uniforme institucional de la empresa, debiendo estos permanecer limpios y en perfecto estado.

El uniforme del personal operativo de auxiliares deberá llevar en la espalda el logotipo municipal y de la empresa adjudicataria. Deberá cumplir además con lo señalado por la Mutual de Empleadores a la que este asociado la empresa.

Los colores y diseños serán aprobados por Supervisor Municipal.

En todo caso deberán dar cumplimiento a las medidas de seguridad impartidas por la Mutual de Empleadores de acuerdo a la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a la cual se encuentre afiliado el contratista.

#### **B.5.3.1. EPP del personal.**

La vestimenta y elementos mínimos de protección personal que el Contratista deberá proporcionar a los trabajadores son:

1. Toda la ropa debe tener filtro UV y reflectante.
2. Pantalones con protección anticorte para auxiliares.
3. Guantes.
4. Antiparras o lentes con filtro UV.
5. Gorro.
6. Zapatillas de seguridad para auxiliares.
7. Zapatos de seguridad para conductores.
8. Protector solar.
9. Mascarilla.
10. Alcohol gel.

En general, deberán contar con la vestimenta y elementos de seguridad adecuados de conformidad a lo señalado por la normativa vigente.

El prevencionista de Riesgo de la empresa es quien debe velar por la gestión de prevención de riesgo del presente contrato.

### **B.6. CONTROL DE MÓVILES (G.P.S.).**

Con el objeto de controlar y optimizar el uso de los camiones recolectores, tolvas, lava contenedores y vehículos de los supervisores, el contratista deberá considerar los costos de la implementación de un sistema localizador de vehículos automático (G.P.S.). El monitoreo y acceso al registro histórico deberá ser visualizado a través de Internet con claves de acceso para el Supervisor Municipal del contrato.

Adicionalmente, como parte de este requerimiento, el Contratista deberá proveer una interfaz de programación de aplicaciones (API) que permita al municipio consultar datos en tiempo real sobre los vehículos. Esta API deberá contar con las características que se detallan a continuación:

#### **B.6.1. DATOS A DISPONIBILIZAR.**

- La API deberá ser capaz de entregar a lo menos siguiente información para cada vehículo:

- ID Vehículo: Identificador único del vehículo.
- Nombre conductor.
- Nombre y Número de teléfono de contacto del supervisor en terreno.
- Tipo vehículo: Tipo de vehículo (siempre que aplique).
- Latitud: Coordenada geográfica (latitud) de la ubicación actual del vehículo, en coordenadas decimales.
- Longitud: Coordenada geográfica (longitud) de la ubicación actual del vehículo, en coordenadas decimales.
- Timestamp de posición: Fecha y hora (en formato ISO 8601) en que se registró la posición.
- Velocidad: Velocidad actual del vehículo en km/h.
- Sentido: indicador del sentido del vehículo. Si el valor es un entero se debe entregar la regla para traducir el sentido.
- Estos datos deberán ser disponibilizados en formato JSON.

#### B.6.2. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN.

La información de la posición de los vehículos debe actualizarse, como máximo, cada 10 segundos. Por tanto, la API será consultada cada 10 segundos con el fin de mantener actualizado nuestro sistema de monitoreo urbano.

#### B.6.3. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD.

La API debe implementar medidas adecuadas para proteger la privacidad de los datos. Por lo que deberá incorporar mecanismos de autenticación para consultar los datos.

#### B.6.4. DISPONIBILIDAD Y ESCALABILIDAD.

La API debe estar disponible al menos el 99,5% del tiempo y ser capaz de escalar en caso de incremento del número de vehículos.

#### B.6.5. DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE.

El Contratista debe proporcionar una documentación detallada de la API, incluyendo:

- Descripción de los endpoints disponibles.
- Ejemplos de uso y respuestas esperadas.
- Información sobre autenticación y autorización.
- Guías para la integración.

#### B.6.6. PRUEBAS Y VALIDACIÓN.

El municipio realizará pruebas exhaustivas para asegurar que la API cumple con los requerimientos funcionales y de rendimiento antes de su implementación en producción, debiendo el Contratista facilitar estas pruebas, previa coordinación con el Supervisor Municipal.”

Contar con API pública para que este disponible para los vecinos.

#### B.7. BASE DE OPERACIONES.

El Contratista deberá disponer de un recinto ubicado en la Región Metropolitana, denominado 'Base de Operaciones', destinado a realizar las funciones administrativas y todas aquellas actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato, tales como: talleres de reparación y mantenimiento de vehículos, instalaciones para el lavado de camiones, y espacios destinados al estacionamiento de la flota. Dicho

recinto deberá cumplir con toda la normativa legal vigente aplicable, así como con las disposiciones establecidas en las presentes Bases.

Este recinto no requerirá ser exclusivo para el contrato suscrito con la Municipalidad de Las Condes, pudiendo ser compartido con otros contratos que mantenga la empresa contratista con terceros distintos a la Municipalidad.

Adicionalmente, en caso de que la Base de Operaciones se encuentre emplazada a una distancia superior a 30 kilómetros lineales, medidos desde el límite de la comuna de Las Condes, el Contratista deberá contemplar una sub-base para los trabajadores con las instalaciones básicas que sean necesarias, tales como baños, duchas, casilleros y comedores, la cual deberá emplazarse dentro de la comuna de las Condes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7, N°26 del Reglamento N°316 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 10 de abril de 2023, la Ilustre Municipalidad de Las Condes informará al adjudicatario, con antelación al inicio del servicio, las ubicaciones de los baños que se pondrán a disposición del personal de recolección de residuos domiciliarios.

#### **B.8. BITÁCORAS.**

El Inspector Técnico Municipal del contrato entregará al Supervisor de los servicios de la empresa, el modelo de bitácoras por tipo de servicio, las cuales deberán ser entregadas al conductor por día y/o turno, dependiendo del tipo de servicio. Las Bitácoras serán de cargo de la empresa adjudicataria.

En la bitácora el conductor, peoneta o auxiliar, debe mantener al día los registros diarios de sus labores o trabajos encomendados.

En todo caso se podrá acordar que las bitácoras sean efectuadas mediante algún medio electrónico a definir entre las partes.

Las copias de estas bitácoras deben ser entregadas en las instalaciones de la Dirección de Medio Ambiente y Aseo (Av. Paul Harris Sur N°190).



ANEXO N°1

“IDENTIFICACION DEL OFERENTE”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN Y COMUNA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

**NOTAS:**

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBE SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE ANEXO, BASTANDO EL ANEXO N°1-A.



ANEXO N°1-A

“IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN Y COMUNA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE ANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO	FIRMA REPRESENTANTE ANTE LEGAL

**NOTAS:**

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL ANEXO N°1, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES SE DEBERÁ ADJUNTAR EL DOCUMENTO SIMPLE QUE CONSTE DICHA UNIÓN, SUSCRITO POR TODOS LOS MIEMBROS, EL QUE DEBERÁ CONTENER AL MENOS: LA SOLIDARIDAD ENTRE LAS PARTES RESPECTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE GENEREN CON LA MUNICIPALIDAD Y EL NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN CON PODERES SUFICIENTES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 67 BIS. DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886. EN TODO CASO LA VIGENCIA DEL ACUERDO NO PODRÁ SER INFERIOR AL PLAZO DEL CONTRATO MÁS SU RENOVACIÓN. SE HACE PRESENTE QUE ESTE ANTECEDENTE, DE PROCEDER, TIENE CARÁCTER DE ESENCIAL Y, EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.

ANEXO N°2

“DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	

**DECLARA:**

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
  - Haber estudiado los antecedentes.
  - Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
  - Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
  - No estar inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.
  - No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
  - No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
  - No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.



FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

**NOTAS:**

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR Y ACOMPAÑAR EL PRESENTE FORMULARIO.



ANEXO N°3

**“OFERTA ECONÓMICA POR SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA EN LA COMUNA DE LAS CONDES”**

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”**

ID N°2560-36-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

ÍTEM	SERVICIO	“OFERTA ECONÓMICA” (EN UTM, SIN IVA Y HASTA 4 DÉCIMALES)
1)	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA EN LA COMUNA DE LAS CONDES	UTM _____ (Este valor debe ingresarse en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> hasta con 4 decimales)
2)	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES DESDE PUNTOS VERDES	UTM _____ (Este valor debe ingresarse en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> hasta con 4 decimales)
3)	“OFERTA ECONÓMICA” VALOR MENSUAL TOTAL OFERTADO “SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA EN LA COMUNA DE LAS CONDES, SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES DESDE PUNTOS VERDES”  (Sumatoria ítems 1 y 2)”	UTM _____ (Este valor debe ingresarse en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> hasta con 4 decimales)

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

**NOTAS:**

- LA OFERTA ECONOMICA ES EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL), EN UTM, SIN IVA, HASTA CON CUATRO DECIMALES.
- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ECONÓMICO”.
- LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE REALIZAR CORRECCIONES EN CASO DE DETECTAR ERRORES EN LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS.



**TOMADO DE RAZÓN**  
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Fecha: 21/07/2025  
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES  
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

ANEXO N°3-A

“PRECIOS UNITARIOS POR SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES  
PUERTA A PUERTA EN LA COMUNA DE LAS CONDES”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A  
PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

1. SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLE PUERTA A PUERTA

N°	ÍTEM	PRECIO UNITARIO MENSUAL (EN UTM, SIN IVA, HASTA 4 DECIMALES)	CANTIDADES MENSUALES	PRECIO TOTAL MENSUAL (EN UTM, SIN IVA, HASTA 4 DECIMALES)
		(A)	(B)	(A) X (B) = (C)
1	Camiones Recolectores para Caja Compactadora desde 19 m <sup>3</sup>		7	
2	Caja Compactadora desde 19 m <sup>3</sup>		7	
3	Alza Contenedor doble de hasta 1.000 Kg.		7	
4	Camiones Recolectores para Caja Compactadora desde 6 m <sup>3</sup>		2	
5	Caja Compactadora desde 6m <sup>3</sup>		2	
6	Alza Contenedor doble de hasta 360 Kg.		2	
7	Vehículo Menor		1	
8	Escobillón		9	
9	Pala		9	
10	Equipo de Gps		10 (Todos los vehículos)	
11	Jefe Supervisor del Contrato.		1	
12	Supervisor servicio		1	
13	Conductor servicio		9	
14	Auxiliar servicio		18	
15	Telefonista Call Center		1	
12	PRECIO TOTAL MENSUAL OFERTADO “SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA EN LA COMUNA DE LAS CONDES”			(Este valor deberá ingresarse como precio mensual ofertado en el Anexo N°3)



**2. SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLE DESDE PUNTOS VERDES**

N°	ÍTEM	PRECIO UNITARIO MENSUAL (EN UTM, SIN IVA, HASTA 4 DECIMALES)	CANTIDADES MENSUALES	PRECIO TOTAL MENSUAL (EN UTM, SIN IVA, HASTA 4 DECIMALES)
		(A)	(B)	(A) X (B) = (C)
1	Camión Tipo Ampliroll Puente Simple con brazo hidráulico. (1 x Punto Verde)		1	
2	Cajas Metálicas 16m <sup>3</sup> (Punto Verde) (6 x Punto Verde)		6	
3	Palas		2	
4	Rastrillos		2	
5	Escobillones		2	
6	Container Baño Comedor		1	
7	Bodega de 2 x 2 Metálica		1	
8	Conos Reflectantes		3	
9	GPS para vehículos		1	
10	Conductor		1	
11	Auxiliares por camión		2	
12	Capataz de Patio Punto Verde		1	
13	Auxiliares Punto Verde		2	
14	PRECIO TOTAL MENSUAL OFERTADO "SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLE DESDE PUNTOS VERDES"			(Este valor deberá ingresarse como precio mensual ofertado en el Anexo N°3)

<b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>	
---	--

**NOTAS:**

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL OFERENTE QUE NO COMPLETE LA TOTALIDAD DE VALORES EXIGIDOS EN EL PRESENTE ANEXO, NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO Y SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.

- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN TÉCNICA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



ANEXO N°3-B

“SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS RECICLABLES”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	

PRECIO UNITARIO OFERTADO POR CAPACITACION “SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS RECICLABLES”	UTM _____ (EN UTM, SIN IVA, HASTA 4 DECIMALES)
---	---

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

**NOTAS:**

- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN UTM, SIN IVA, HASTA CON CUATRO DECIMALES.
- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS TÉCNICOS”.
- CONSIDERANDO LA VIGENCIA DEL CONTRATO (36 MESES), EL VALOR OFERTADO DEBERÁ AJUSTARSE PERIÓDICAMENTE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE MERCADO.



ANEXO N°4

“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

ITEM	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	60
OFERTA TECNICA	39
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1

2. OFERTA ECONOMICA:

60 PUNTOS

La propuesta a evaluar será calculada ponderando el Precio Ofertado en el Anexo N°3 y el precio Anexo 3-B.

El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar ponderadamente a las demás propuestas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PROPUESTA A EVALUAR} = A + B$$

$$\{A (\text{Precio Ofertado en el Anexo N°3})\} + \{B (\text{Precio ofertado en el Anexo 3-B})\}$$

A = PRECIO OFERTADO EN EL ANEXO N°3

55 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar ponderadamente a las demás propuestas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{V.P.M.}}{\text{V.P.E.}} \times 55$$

V.P.E.

V.P.M.: valor propuesta menor.

V.P.E.: valor propuesta a evaluar.

B = PRECIO OFERTADO EN EL ANEXO N°3-B

5 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar ponderadamente a las demás propuestas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{V.P.M.}}{\text{V.P.E.}} \times 5$$

V.P.E.

V.P.M.: valor propuesta menor.

V.P.E.: valor propuesta a evaluar.



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 21/07/2025

IVAN ANDRES MILLAN FUENTES

Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

**3. OFERTA TECNICA:**

**39 PUNTOS**

	ITEM	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA OFERENTE	7
2	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	30
3	PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	0,5
4	SELLO EMPRESA MUJER	0,5
5	NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	1

**3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**7 PUNTOS**

	FACTURACIÓN	PUNTAJE
	Igual o mayor a \$10.000.000.000.-	7
	Entre \$4.000.000.000 y \$9.999.999.999.-	2
	Entre \$2.000.000.000 y \$3.999.999.999.-	1
	Inferior a \$2.000.000.000.- o no acredita experiencia o no presenta Anexo N°8	0

**3.2. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES**

**30 PUNTOS**

**3.2.1. SUELDO BRUTO MENSUAL OFERTADO**

**26 PUNTOS**

**3.2.1.1. SUELDO BRUTO MENSUAL OFERTADO PARA CONDUCTOR**

**9 PUNTOS**

	SUELDO BRUTO MENSUAL OFERTADO PARA CONDUCTOR	PUNTAJE
	Igual o superior a \$1.553.402.-	9
	Entre \$1.324.522.- y \$1.553.401.-	5
	Entre \$1.224.522.- y \$1.324.521.-	3
	Entre \$1.124.522.- y \$1.224.521.-	1
	\$1.124.521.- o no presenta debidamente Anexo N°7	0
	Inferior a \$1.124.521.-	Inadmisible

**3.2.1.2. SUELDO BRUTO MENSUAL OFERTADO PARA AUXILIAR**

**17 PUNTOS**

	SUELDO BRUTO MENSUAL OFERTADO PARA AUXILIAR	PUNTAJE
	Igual o superior a \$915.052.-	17
	Entre \$838.231.- y \$915.051.-	5
	Entre \$738.231.- y \$838.230.-	3
	Entre \$638.231.- y \$738.230.-	1
	\$638.230.- o no presenta debidamente Anexo N°7	0
	Inferior a \$638.230.-	Inadmisible



**TOMADO DE RAZÓN**

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 21/07/2025

IVAN ANDRES MILLAN FUENTES

Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

**3.2.2. CONTINUIDAD LABORAL POR SECTOR**

**2 PUNTOS**

N° DE TRABAJADORES QUE SE OFRECERÁ LA CONTINUIDAD LABORAL	PUNTAJE
Superior a 20	2
Entre 11 y 20	1
Entre 1 y 10	0,5
0 o no acompaña debidamente Anexo N°10	0

**3.2.3. OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO**

**2 PUNTOS**

**3.2.3.1. PRESTACIONES DE BIENESTAR**

**0,5 PUNTOS**

Para la evaluación de este criterio se considerarán la existencia de prestaciones de bienestar que el oferente mantenga respecto de sus trabajadores, tales como: bonos, aguinaldos, beneficios de salud o alimenticios, o similares, debiendo completar el Anexo N°11 con toda la información solicitada.

EXISTENCIA PRESTACIONES DE BIENESTAR	PUNTAJE
El oferente PRESENTA prestaciones de bienestar respecto de sus trabajadores	0,5
El oferente NO PRESENTA prestaciones de bienestar respecto de sus trabajadores	0

**3.2.3.2. CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDO**

**1 PUNTO**

Para la evaluación de este criterio se considerará el porcentaje de trabajadores del oferente con contrato indefinido respecto de todos los trabajadores contratados por la empresa oferente. Lo anterior deberá ser declarado en el Anexo N°11, completando toda la información solicitada.

PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON CONTRATO INDEFINIDO	PUNTAJE
Superior al 80% de los trabajadores con contrato indefinido.	1
Entre 20% y 80% de los trabajadores con contrato indefinido.	0,5
Inferior al 20% de los trabajadores con contrato indefinido.	0

**3.2.3.3. EXISTENCIA DE CONTRATOS COLECTIVOS VIGENTES.**

**0,5 PUNTOS**

El oferente deberá indicar en el Anexo N°11 si mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le haga aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

Para acreditar la existencia de convenio colectivos sobre condiciones especiales de trabajo con sus trabajadores, el oferente deberá adjuntar copia de ellos. Solo serán considerados aquellos que hayan cumplido con lo indicado en el artículo 408 del Código del Trabajo, esto es, que hayan sido depositados en la Dirección del Trabajo, dentro de los 5 días siguientes a su suscripción, lo que podrá ser acreditado mediante cualquier documentación o certificación.

EXISTENCIA DE CONTRATOS COLECTIVOS VIGENTES	PUNTAJE
SI	0,5
NO	0



**3.3. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL**

**0,5 PUNTOS**

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal	0,5
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal	0

**3.4. BUEN COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO**

**1 PUNTO**

NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

**3.5. SELLO EMPRESA MUJER**

**0,5 PUNTO**

SELLO EMPRESA MUJER	PUNTAJE
El oferente <b>presenta</b> el Sello Empresa Mujer	0,5
El oferente <b>NO</b> presenta Sello Empresa Mujer	0

**5. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES**

**1 PUNTO**

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4. de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo a lo establecido en el punto A.4.7. de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

**EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA PROPUESTA QUE OFERTE MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN Y, EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR. DE PERSISTIR EL EMPATE, PRIMARÁ LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA. SI PERSISTE EL EMPATE, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.**



ANEXO N°5

“DECLARACIÓN JURADA SIN CONFLICTOS DE INTERÉS”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**Yo, declaro bajo juramento que:**

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.
8. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
---	--

**NOTAS:**

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N°5-A

“DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

<b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b>	
--	--

**NOTAS:**

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL), EN LA SECCIÓN “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA “X” ÚNICAMENTE LA OPCIÓN QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

El oferente declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal	_____
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal	_____
FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) EN EL ÍCONO “ANTECEDENTES TÉCNICOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA PERDER EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y QUE ESTE ES CONOCIDO POR SU PERSONAL Y/O TRABAJADORES, TALES COMO: MAIL MASIVO, COMUNICADO INTERNO, QUE CONSTE EN SU PÁGINA WEB, QUE ESTE SEA PARTE DE SU REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD U OTRO.
- EN CASO DE QUE UN OFERENTE POSTULE A AMBAS LÍNEAS DE ADJUDICACIÓN, BASTARÁ QUE ACOMPAÑE UN SOLO ANEXO Y SUS ANTECEDENTES, LOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA AMBAS LÍNEAS.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO O NO SE PRESENTEN LOS ANTECEDENTES DE RESPALDO, NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO CRITERIO CON 0 PUNTOS.



ANEXO N°7

“REMUNERACIÓN DEL PERSONAL”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

FUNCIÓN	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL MÍNIMA REQUERIDA EN PESOS	REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL OFERTADA, EN PESOS
CONDUCTOR	\$1.124.521.-	
AUXILIAR	\$638.230.-	

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS TÉCNICOS.
- POR REMUNERACIÓN SE ENTENDERÁ AQUEL ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 41, 42 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO DEL TRABAJO Y NORMATIVA LABORAL VIGENTE.
- LA REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL OFRECIDA EN PESOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A LA REMUNERACIÓN BRUTA MÍNIMA MENSUAL REQUERIDA EN PESOS.
- EL SUELDO DEBERÁ REAJUSTARSE ANUALMENTE, DURANTE EL MES DE ENERO, A LA VARIACIÓN DEL IPC. EN CASO DE QUE LA VARIACIÓN FUERA NEGATIVA NO SUFRIRÁ ALTERACIÓN. EL PRIMER AÑO SE REAJUSTARÁ, CONSIDERÁNDOSE LA VARIACIÓN DEL IPC DESDE EL INICIO DEL CONTRATO.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO, NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO CRITERIO CON 0 PUNTOS Y EN EL CASO DEL CONDUCTOR Y AUXILIAR SE ENTENDERÁ QUE LA REMUNERACIÓN BRUTA MÍNIMA MENSUAL EN PESOS OFERTADA SERÁ LA INDICADA EN LA TABLA DEL PUNTO B.5.1. EN CASO DE QUE LA REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL OFERTADA SEA INFERIOR A LOS VALORES SEÑALADOS EN LA REFERIDA TABLA, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.





- ASIMISMO, EN CASO DE QUE NO SE PRESENTEN LOS ANTECEDENTES DE RESPALDO SOLICITADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, DICHA EXPERIENCIA NO SERÁ CONSIDERADA.



**TOMADO DE RAZÓN**

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

66

Fecha: 21/07/2025

IVAN ANDRES MILLAN FUENTES

Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

ANEXO N°9

“DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO EXIGENCIAS TÉCNICAS”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025, don  
\_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión u oficio  
\_\_\_\_\_, cédula de identidad \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT N°  
\_\_\_\_\_, declara que los vehículos y el equipamiento que serán utilizados para la prestación  
del servicio cumplirán con todas las especificaciones técnicas indicadas en el punto B.1.1.5 y B.1.2.5 de  
las Bases Técnicas.

Teléfono : \_\_\_\_\_.

Correo Electrónico : \_\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
FIRMA

**NOTA:**

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS TÉCNICOS.
- EL PRESENTE FORMULARIO, TIENE EL CARÁCTER DE ESENCIAL Y, EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.



**TOMADO DE RAZÓN**  
POR ORDEN DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Fecha: 21/07/2025  
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES  
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

ANEXO N°10

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

“CONTINUIDAD LABORAL”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
RUT:	

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA”	NÚMERO DE TRABAJADORES QUE SE OFRECERÁ LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
	_____

FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)	
---	--

**NOTAS:**

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS TECNICOS.
- EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE LAS CONDES, QUE OFRECERÁ LA CONTINUIDAD LABORAL, SEGÚN LA CANTIDAD POR SECTOR SEÑALADA EN EL PUNTO B.1.1.5. DE LAS BASES TÉCNICAS. ACTUALMENTE, 30 TRABAJADORES EN TODA LA COMUNA PRESTAN EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO, ESTE NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO CRITERIO CON 0 PUNTOS.



ANEXO N°11

“OTRAS CONDICIONES DE EMPLEO”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
RUT:	

1. PRESTACIONES DE BIENESTAR:

MANTIENE PRESTACIONES DE BIENESTAR PARA SUS TRABAJADORES	SI _____ NO _____
--	----------------------

2. CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDOS:

% PORCENTAJE DE TRABAJADORES QUE MANTIENE CON CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDOS	_____%
--	--------

3. CONTRATOS COLECTIVOS:

MANTIENE CONVENIOS COLECTIVOS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES REPRESENTATIVAS DE SUS TRABAJADORES O LE HAGA APLICABLES A ESTOS CONVENIOS COLECTIVOS ACORDADOS POR OTROS EMPLEADORES U ORGANIZACIONES GREMIALES DE EMPLEADORES, SUSCRITOS DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DEL TÍTULO X DEL LIBRO IV DEL CÓDIGO DEL TRABAJO.	SI _____ NO _____
--	----------------------

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS TECNICOS.
- PARA EFECTOS DE ACREDITAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE ANEXO, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN INDICADA EN EL PUNTO A.4.2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.
- EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA UNIÓN TEMPORAL PROVEEDORES (UTP), PARA EVALUAR EL CRITERIO “CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDOS”, DEBERÁN SUMARSE LOS NÚMEROS TOTALES DE LOS TRABAJADORES DE CADA MIEMBRO DE LA UTP, Y SOBRE ESE RESULTADO, INFORMAR EL PORCENTAJE DE TRABAJADORES CONTRATADOS MEDIANTE CONTRATOS DE TRABAJO INDEFINIDOS.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO, ESTE NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO SUBCRITERIO CON 0 PUNTOS, SEGÚN CADA CASO.





ANEXO N°12

“LOGO MUNICIPAL”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25



ANEXO N°13

“PLANO SECTORIZACIÓN RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA REFERENCIAL”

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”

ID N°2560-36-LR25



NOTA: Plano referencial según servicio de Recolección de Residuos Reciclables Puerta a Puerta Actual.



**TOMADO DE RAZÓN**  
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Fecha: 21/07/2025  
IVAN ANDRES MILLAN FUENTES  
Subjefe de la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades

2. LLÁMASE a licitación pública para la contratación de la “SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS RECICLABLES PUERTA A PUERTA Y OTROS SERVICIOS”, ID N°2560-36-LR25 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2560-36-LR25, hasta el día y hora informada en el punto A.1. de las Bases Administrativas.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases. Podrán participar Uniones Temporales de Proveedores siempre que cumplan con los requisitos legales.
5. Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo fijado en el punto A.1. de las Bases Administrativas. Las respuestas estarán a disposición de los interesados dentro del plazo fijado en el punto A.1. de las Bases Administrativas, el cual será informado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio, conforme se señala en el portal.
6. Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-36-LR25, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado en el punto A.1. de las Bases Administrativas.
7. Con el objeto de asegurar la seriedad de la oferta, los oferentes deberán incluir en un sobre una Boleta de Garantía a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5.

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos)**.

La glosa deberá expresar que el objeto es Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación ID N°2560-36-LR25.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

8. Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.6. de las bases.
9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-36-LR25.

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:**

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
**NAJEL KLEIN MOYA**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
SECRETARIO MUNICIPAL  
**JORGE VERGARA GOMEZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL

**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Medio ambiente y Aseo
- Dirección Jurídica
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes
- Dirección de Compras y Gestión de Contratos