



DECRETO N°:

9241

CAÑETE,

07 MAY 2026

VISTOS:

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de fecha 26.07.2006, Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades;
2. Ley N° 18.575, de fecha 05.12.1986, Ministerio del Interior; Subsecretaria del Interior, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; modificado por Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de fecha 17.11.2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575;
3. Ley N° 20.285 de fecha 20.08.2008, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre acceso a la información pública;
4. La Ley 19.886 que establece las bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios de los organismos del Estado;
5. El Decreto N°661 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que describe las normas sobre las cuales se debe regir una licitación pública;
6. Lo establecido en la Ley N°21.445 que modifica a Regulación sobre Contratación, prestación y Pago del Servicio de Extracción de Residuos Sólidos Domiciliarios.
7. El Decreto N°316 de fecha 03 de noviembre de 2022 de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, que aprueba el Reglamento que establece la Tipología de los Municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las Bases de Licitación Pública para la Concesión de los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios de conformidad al art. 6 de la ley N° 19.886.
8. Decreto Alcaldicio N°21.818 de fecha 11 de diciembre de 2024 que designa a don Jorge James Radonich Barra como Alcalde de la Comuna de Cañete.
9. Certificado de Compromiso Presupuestario de fecha 27 de enero del 2026, emitido por la Dirección de Secplan
10. Decreto Alcaldicio N° 25.662 de fecha 23 de diciembre del 2025, en el cual se declara desierta la Licitación Privada "Servicio de Recolección Residuos Domiciliarios Urbano y Rural Aseo, Limpieza de Calles y Pasajes, Disposición Final de Residuos en Relleno Sanitario Comuna de Cañete ID:4032-47-I225.
11. El Certificado N°A-02/2026 de la secretaria Municipal, certifica que en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, de fecha 30 de diciembre se acordó "contratar de forma directa el Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del presente año".



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

12. El Decreto Alcaldicio N°2.798, de fecha 22 de enero de 2026, de contratación directa el Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del presente año, a la Empresa de Servicios HIMCE Ltda.
13. Decreto Alcaldicio N°3.161 de fecha 12 de febrero de 2026 que, aprueba Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas junto a sus anexos que norman la Licitación Pública **“RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030”**, enviado para Toma de Razón por parte de Contraloría General de la Republica mediante Oficio N°272 de fecha 12 de febrero de 2026.
14. Oficio N° OF44117/2026 de fecha 05 de marzo de 2026 de Contraloría Regional del Biobío que representa el Decreto Alcaldicio N°3.161 de fecha 12 de febrero de 2026.
15. Decreto Alcaldicio N°8.280 de fecha 15 de abril de 2026 que aprueba Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas junto a sus anexos que norman la Licitación Pública **“RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030”**, enviado para Toma de Razón por parte de Contraloría General de la Republica mediante Oficio N°710 de fecha 15 de abril de 2026.
16. El Informe Técnico Económico de la Dirección de Medioambiente y Ornato sobre Servicio de Aseo y Manejo de Residuos Domiciliarios y Municipales.
17. Oficio N° OF87019/2026 de fecha 06 de mayo de 2026 de Contraloría Regional del Biobío que representa el Decreto Alcaldicio N°8.280 de fecha 15 de abril de 2026.

CONSIDERANDO:

1. Que, corresponde a las municipalidades, en virtud de lo establecido en la letra f) del artículo 3° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el ejercicio de la función privativa del aseo y ornato de la comuna, la que comprende, entre otros aspectos, la recolección y disposición final de residuos domiciliarios, el barrido de calles y pasajes, la limpieza de espacios públicos y la erradicación de microbasurales, todo lo cual constituye un servicio esencial, permanente e indispensable para la salubridad pública, el orden territorial, la protección del medio ambiente y la calidad de vida de la comunidad.
2. Que, atendida la extensión territorial de la comuna de Cañete, su distribución demográfica entre zonas urbanas y rurales, su diversidad geográfica y las crecientes demandas ciudadanas en materia de servicios de limpieza y recolección de residuos sólidos, se ha identificado la necesidad de asegurar la continuidad del servicio mediante un nuevo proceso de licitación pública que regule, de forma clara y transparente, las condiciones técnicas, contractuales, económicas y operativas que regirán dicha contratación durante un periodo de 48 meses.



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

3. Que, mediante Decreto Alcaldicio N°25.662 de fecha 23 de diciembre del 2025, en el cual se declara desierta la Licitación Privada "Servicio de Recolección Residuos Domiciliarios Urbano y Rural Aseo, Limpieza de Calles y Pasajes, Disposición Final de Residuos en Relleno Sanitario Comuna de Cañete ID:4032-47-I225.
4. Que, mediante Certificado N°A-02/2026 de la Secretaria Municipal, certifica que en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, de fecha 30 de diciembre se acordó "contratar de forma directa el Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del presente año, con la Empresa de Servicios HIMCE Ltda., por un monto de \$678.194.136.- IVA incluido, monto que se determina sobre la base mensual del servicio y su proyección a los doce meses de vigencia contractual, conforme a cotización y antecedentes técnicos que se acompañaron."
5. Que, por Decreto Alcaldicio N°2.798, de fecha 22 de enero de 2026, se contrató de forma directa el Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del presente año a la Empresa de Servicios HIMCE Ltda., por un monto de \$678.194.136.- IVA incluido
6. Que, mediante Memorándum N°06 de fecha 21 de enero del 2026 de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, que considerando que la actual contratación directa tiene una vigencia de solo 6 meses, manifiesta la necesidad imperiosa de licitar nuevamente el servicio para asegurar la cobertura del periodo 2026-2030.
7. Que, se ha acreditado la existencia de disponibilidad presupuestaria suficiente para afrontar el proceso y eventual contratación, conforme al Certificado de Compromiso Presupuestario de fecha 27 de enero del 2026, emitido por la Dirección de Secplan.
8. Que, las presentes Bases Administrativas fueron revisadas y visadas por la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Control Interno de esta Municipalidad, en ejercicio de su función legal de control preventivo de juridicidad, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en concordancia con el principio de legalidad que rige la actuación de los órganos de la Administración del Estado, no advirtiéndose reparos que impidieran su aprobación y posterior tramitación conforme a derecho.
9. Que, teniendo en cuenta la necesidad de aprobar los actos administrativos establecidos en el Artículo 3 de la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo señalado en el

97



artículo 40 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas “...Las Bases de cada Licitación serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente.

10. Que, con fecha 12 de febrero de 2026, se dictó Decreto Alcaldicio N°3.161 el cual aprobó las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas junto a sus anexos que norman la Licitación Pública “**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030**”, enviado para Toma de Razón por parte de Contraloría General de la Republica mediante Oficio N°272 de fecha 12 de febrero de 2026.
11. Que, en atención a las observaciones formuladas por la Contraloría Regional del Biobío mediante Oficio N° OF44117/2026, se procedió a revisar y adecuar las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas del proceso licitatorio, incorporando las modificaciones necesarias para ajustarlas a la normativa vigente, particularmente en lo relativo a la regulación de las Uniones Temporales de Proveedores, las garantías exigidas, la estructura económica del contrato y los mecanismos de evaluación de las ofertas. En dicho contexto, se precisaron las condiciones de participación de las Uniones Temporales de Proveedores, estableciendo la exigencia de que sus integrantes se encuentren hábiles en el Registro de Proveedores, la responsabilidad solidaria de los mismos y la designación de un representante común; se ajustaron las disposiciones relativas a las garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento del contrato, conforme a la normativa aplicable; y se perfeccionó la estructura económica del servicio, distinguiendo entre componentes fijos y variables, con el objeto de asegurar la correcta ejecución del contrato y la debida evaluación de las ofertas.
12. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 8.280 de fecha 15 de abril de 2026, esta Municipalidad aprobó las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada “Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos en Relleno Sanitario de la comuna de Cañete, período 2026-2030”, acto administrativo que fue remitido a trámite de toma de razón ante la Contraloría Regional del Biobío, conforme a la normativa vigente aplicable en materia de contratación pública y control de legalidad de los actos administrativos.
13. Que, la Dirección de Medioambiente y Ornato elaboró Informe Técnico Económico de sobre Servicio de Aseo y Manejo de Residuos Domiciliarios y Municipales, que sustentan los requerimientos a licitar y los correspondientes costos asociados.
14. Que, mediante Oficio N° OF87019/2026, de fecha 06 de mayo de 2026, la Contraloría Regional del Biobío representó el citado Decreto Alcaldicio N° 8.280 de 2026, formulando observaciones relativas a determinadas disposiciones contenidas en las Bases Administrativas, particularmente



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

respecto de criterios de evaluación, cumplimiento de requisitos formales, plazo contractual, determinación del personal permanente, causales de término anticipado del contrato y distinción entre aplicación de multas y término anticipado, razón por la cual la Municipalidad de Cañete, en cumplimiento de los principios de juridicidad, estricta sujeción a las bases, certeza jurídica y control de legalidad, procede mediante el presente acto administrativo a subsanar y complementar las observaciones efectuadas por el órgano contralor, incorporando las modificaciones pertinentes a fin de ajustar íntegramente el proceso licitatorio a la normativa vigente.

15. Que, en atención a la necesidad pública permanente e ininterrumpida de garantizar la continuidad del servicio de recolección de residuos domiciliarios, barrido de calles, transporte y disposición final de residuos dentro de la comuna de Cañete, y considerando que dicho servicio constituye una función esencial vinculada directamente con la salubridad pública, el aseo comunal, la protección ambiental y el bienestar general de la población, resulta necesario aprobar las modificaciones y adecuaciones efectuadas a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos del proceso licitatorio, a fin de proseguir con su tramitación conforme a derecho y dar continuidad al procedimiento de contratación pública respectivo.

DECRETO:

1. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas junto a sus anexos que norman la Licitación Pública “**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030**”, las cuales se entienden formar parte integrante del presente decreto para todos los efectos legales y administrativos, que se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE

SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030

1.- CONTRATANTE:

Ilustre Municipalidad de Cañete.

2.- GENERALIDADES:

La Municipalidad de Cañete, en adelante la MUNICIPALIDAD, requiere el servicio de “**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030**” de acuerdo a Bases Administrativas y demás antecedentes licitatorios.



El contrato de servicio de aseo deberá realizarse en la comuna de Cañete, fundamentalmente en el radio urbano, y rurales, según se indica en las Bases del llamado a licitación pública.

Este documento regirá la presente licitación pública en todos sus aspectos, en especial el proceso de licitación, la apertura de las ofertas, la evaluación técnica, la adjudicación, etc., como así mismo el contrato que se genera como consecuencia de ésta, cuando corresponda.

2.1.- La presente licitación pública se regirá por los siguientes antecedentes:

- a) Por las Bases Administrativas
- b) Anexos de Licitación.
- c) Especificaciones Técnicas
- d) Decreto que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas.
- e) Ficha de Licitación.
- f) Consultas, Respuestas y Aclaraciones (www.mercadopublico.cl)
- g) Las respuestas a consultas y/o aclaraciones.
- h) Acta de apertura.
- i) Acta de Evaluación y Propuesta de la Comisión.
- j) Decreto de Adjudicación.
- k) Acuerdo del Concejo Municipal.
- l) Contrato que origine.
- m) Decreto que aprueba el contrato.
- n) Orden de Compra.
- o) Toda otra documentación que se le exija a los oferentes presentados en tiempo y forma.

El orden de prelación será:

- Respuestas Foro Mercado Público
- Especificaciones Técnicas
- Bases Administrativas
- Contrato

2.1.1 Etapas y Plazos

Fecha de Publicación	Dentro de 10 días hábiles contados desde la total tramitación de la toma de razón por parte de Contraloría del Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado de la licitación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha Inicio Preguntas	1 día contados desde la publicación de la licitación
Visita a Terreno	6 días hábiles contados desde la publicación de la licitación
Fecha Final de Preguntas	8 días hábiles contados desde la publicación de la licitación



TOMADO DE RAZÓN
 POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Fecha: 29/05/2026
 SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
 Contralor Regional (S)

Fecha de publicación de Respuestas	12 días hábiles contados desde la publicación de la licitación
Fecha de cierre recepción de ofertas	30 días corridos contados desde la publicación del llamado, a las 15.00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.
Fecha de acto de apertura técnica y económica	30 días contados desde la publicación de la licitación a las 16:00 horas.
Periodo de evaluación de las ofertas	Hasta el 10º día hábil contado desde la fecha del acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En caso de que la evaluación no se realice dentro de este plazo la Municipalidad informará a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones y el nuevo plazo para la evaluación de las ofertas
Plazo Suscripción Contrato	Habiendo transcurrido 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, una vez que el respectivo acto administrativo se encuentre totalmente tramitado o firme, conforme a la normativa vigente. En caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado las razones y el nuevo plazo de adjudicación.

3.- NATURALEZA Y CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. La Municipalidad requiere contratar el servicio de recolección de residuos domiciliarios, barrido de calles, transporte y disposición final de residuos en relleno sanitario, de la comuna de Cañete.

3.2. El servicio de recolección de residuos domiciliarios, se realizará de lunes a sábado, inclusive los días festivos. El servicio de aseo y barrido de calles y pasajes, se realizará según Especificaciones Técnicas, inclusive los días festivos. (salvo días indicados en Especificaciones Técnicas: 1º Enero, 1º Mayo, 18 septiembre, Feriados irrenunciables)

3.3. El contratista deberá disponer de un supervisor, para coordinar las tareas con la Municipalidad, quien deberá tener disponibilidad operativa permanente, presencia efectiva y contar con capacidad resolutoria durante toda la ejecución contractual.

3.4. El oferente pondrá a disposición de la Municipalidad un total mínimo de 34 personas para efectuar óptimamente los servicios señalados en las presentes bases, considerando los siguientes niveles de rentas y jornada laboral. Es de

responsabilidad del contratista poner diariamente a disposición de la Municipalidad el personal especificado precedentemente.

3.5. En virtud de la ley **21.445** la remuneración íntegra que se ofrezca pagar a cada trabajador no podrá ser inferior al promedio de las remuneraciones devengadas a los trabajadores que cumplieran igual función en los últimos tres meses, previo al inicio del proceso licitatorio. El Municipio deberá indicar en las bases de licitación el referido promedio de remuneraciones de cada función, concernientes al proceso licitatorio anterior. Para ponderación del criterio señalado en el inciso anterior y el cálculo de las remuneraciones, se considerará únicamente al personal que labore directamente en acciones operativas del servicio.

Cuadro N°1 FUNCIONES SOLICITADAS, CONSIDERANDO PERSONAL OPERATIVO

Anexo	N° personas	Jornada laboral	Función	Remuneración base (sin bonificaciones) líquido promedio trimestre anterior por función ley 21.445 total haberes
	16	44	Barredor	\$539.000
	8	44	Peoneta camión recolector	\$539.000
	8	44	Conductor Camión Recolector	\$578.000
	1	44	Administrativo	\$539.000
	1	44	Supervisor	\$650.000

El contratista deberá considerar en su oferta; remuneraciones e imposiciones, seguros contra accidentes, utilidad, gastos generales, vestuario, herramientas, gratificación del 25%, etc.,

3.6.- El contratista deberá disponer de un lugar dentro de la comuna de Cañete donde se encuentre la oficina, comedores, baños, ducha para el personal de acuerdo a normativa legal vigente. El contratista deberá presentar documento anexo indicando el lugar que ocupará de ser adjudicado.

3.7.- El contratista deberá considerar en su oferta posibles variaciones por cotizaciones previsionales de trabajadores afiliados a INP o AFP.

3.8. Todo el personal deberá ser preferentemente de la comuna de Cañete, sin que ello constituya requisito excluyente, siendo de exclusiva responsabilidad del contratista seleccionar al personal que trabajará en el servicio de recolección de residuos domiciliarios, aseo, limpieza y barrido de calles y pasajes de la Comuna de Cañete.



3.9. El Municipio podrá solicitar formalmente al contratista la contratación de personal adicional, con el mismo valor de la oferta. Para tal efecto, se realizará la respectiva modificación de contrato, la aprobación del Concejo Municipal si correspondiere y mediante Decreto Alcaldicio, previo informe técnico de la dirección correspondiente que justifique el aumento de la dotación y la disponibilidad presupuestaria, en cualquier caso, el total de las modificaciones no podrá superar en su conjunto el 30% del valor original del contrato.

3.10. El contratista en cumplimiento de la ley 21.056 deberá organizar la dotación solicitada, esto es 34 trabajadores, de manera que impida exceder los límites legales establecidos para la jornada ordinaria de trabajo. Las empresas que se adjudiquen un contrato deberán contratar preferentemente a los trabajadores que servían en el contrato anterior.

4.- FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DISPONIBLE:

4.1. La presente licitación contempla un presupuesto estimado mensual de \$121.000.000 (ciento veinte y uno millones de pesos) IVA incluido, en base a un promedio de 860 toneladas mensuales de residuos domiciliarios y garantizando un mínimo de 4 viajes de voluminosos, financiado con recursos municipales de la Ilustre Municipalidad de Cañete, conforme a la disponibilidad presupuestaria vigente, monto que ha sido determinado sobre la base de los costos reales y condiciones de mercado del servicio.

El presupuesto indicado constituye un **valor a pagar mensual de referencia**, destinado a orientar la formulación de las ofertas. Dicho presupuesto contempla un componente fijo mensual que corresponde al Servicio de barrido de calles, recolección y extracción de residuos domiciliarios y asimilables, ítem considerado en la letra a) del numeral siguiente, los restantes ítem considerados en las letras b), c), d) y e), serán variables y se establecerán conforme a lo ofertado, por lo tanto el monto fluctuará de acuerdo a las toneladas de residuos domiciliarios, asimilables y residuos voluminosos transportados y su disposición final.

El presupuesto mensual indicado tiene carácter **referencial**, y ha sido determinado sobre la base de proyecciones de generación de residuos y condiciones operativas estimadas.

El pago efectivo del servicio corresponderá al componente fijo adjudicado más los servicios variables efectivamente ejecutados y debidamente acreditados, conforme a los valores unitarios ofertados.

En consecuencia, el monto mensual a pagar podrá variar en función de las cantidades reales de residuos recolectados, transportados y dispuestos, dentro de la disponibilidad presupuestaria municipal.

4.2. Para efectos de la estructuración de la oferta, el proponente deberá desagregar los valores por cada uno de los servicios que componen el contrato, considerando el componente fijo y los componentes variables, conforme al Anexo N°3, considerando a lo menos las siguientes partidas:

6X

- a) Servicio de barrido de calles, recolección y extracción de residuos domiciliarios y asimilables. Con un presupuesto máximo mensual que no podrá ser superior a \$65.000.000.- impuesto incluido.
- b) Transporte de residuos domiciliarios y asimilables a relleno sanitario autorizado. Con un presupuesto máximo mensual que no podrá ser superior a \$28.314.- impuesto incluido por tonelada.
- c) Disposición final de residuos domiciliarios y asimilables en relleno sanitario autorizado. Con un presupuesto máximo por tonelada de \$33.000 impuesto incluido, tarifa que no generará utilidades para la empresa contratista y cuyo pago será contra factura del relleno sanitario.
- d) Transporte de residuos voluminosos. Con un presupuesto máximo mensual por viaje, que no podrá ser superior a \$645.565.- impuesto incluido.
- e) Disposición final residuos voluminosos en Relleno Sanitario autorizado. Con un presupuesto máximo por tonelada de \$33.000 impuesto incluido, tarifa que no generará utilidades para la empresa contratista y cuyo pago será contra factura del relleno sanitario.

Los valores unitarios y totales ofertados deberán ser coherentes con el presupuesto estimado, las Especificaciones Técnicas y la estructura operativa propuesta. El pago mensual corresponderá a la suma del componente fijo mensual adjudicado, más los servicios efectivamente ejecutados y debidamente acreditados, conforme a los valores unitarios ofertados.

4.3. Los valores por tonelada, por viaje o por servicio que se indiquen en la oferta deberán corresponder a precios razonables y acordes a condiciones de mercado, considerando distancia efectiva al relleno sanitario, volúmenes estimados, frecuencias operativas y exigencias técnicas del servicio. Los valores ofertados por ítem o servicio serán analizados sobre la coherencia integral de la oferta siempre dentro del presupuesto máximo disponible, lo anterior con el objeto de favorecer la concurrencia y competencia efectiva de los oferentes.

4.4. El precio del contrato corresponderá al valor mensual fijo sumado a los componentes variables, según los valores unitarios adjudicados, expresado en pesos chilenos e impuestos incluidos, asociados a tonelaje y servicios específicos, conforme a las condiciones de ejecución y control establecidas en las Especificaciones Técnicas.

4.5. La Municipalidad evaluará la consistencia, suficiencia y factibilidad económica de la oferta presentada, pudiendo declarar inadmisibles aquellas propuestas que permitan concluir fundadamente que la propuesta no resulta suficiente para asegurar la correcta, continua y adecuada ejecución del servicio licitado, especialmente en relación con los costos operacionales, dotación de personal, remuneraciones, equipamiento, transporte, disposición final y demás obligaciones derivadas del contrato.

4.6. Control presupuestario y variabilidad del servicio: La Municipalidad mantendrá el control del gasto asociado al contrato, en función de la disponibilidad presupuestaria vigente y la ejecución real del servicio.

En caso de variaciones significativas en la generación de residuos respecto de las proyecciones consideradas, la Municipalidad podrá adoptar medidas de ajuste



operativo, tales como redistribución de frecuencias, optimización de rutas u otras acciones fundadas, sin afectar la continuidad del servicio, mediante acto administrativo fundado.

5.- DE LA PROPUESTA:

5.1 PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en la presente licitación pública todas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que se encuentren inscritas y hábiles en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y en el Registro de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl y www.chileproveedores.cl), y que no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades o prohibiciones para contratar con los órganos del Estado establecidas en la normativa vigente.

Los oferentes deberán declarar, mediante la respectiva declaración jurada simple (Anexo N°2), que no se encuentran afectos a las prohibiciones contenidas, entre otras, en los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886; artículo 26 letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973; artículo 10 de la Ley N° 20.393; y artículo 33 de la Ley N° 21.595.

En el caso de personas jurídicas, la duración de la sociedad deberá ser, a lo menos, igual o superior al plazo de vigencia del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas o aumentos de plazo. Cualquier modificación societaria relevante deberá ser informada oportunamente a la Municipalidad, sin que ello afecte el cumplimiento íntegro de las obligaciones contractuales.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), dos o más proveedores podrán asociarse bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, debiendo cada uno de sus integrantes encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

Las inhabilidades legales afectarán individualmente a cada integrante de la UTP. En consecuencia, no podrá adjudicarse la licitación a una UTP cuyos miembros, individualmente considerados, se encuentren inhabilitados para contratar con órganos de la Administración del Estado.

En caso de que alguno de los integrantes incurra en una causal de inhabilidad durante el proceso, los demás integrantes deberán informar oportunamente dicha circunstancia a través del Sistema de Información y decidir si continúan o desisten de la oferta dentro del plazo de vigencia de la misma.

Considerando que la presente licitación excede las 1.000 UTM, conforme a lo dispuesto en el Art. 52 de la Ley N° 19.886, la escritura pública que formalice la constitución de la Unión Temporal de Proveedores deberá acompañarse al momento de ofertar en el referido proceso concursal. Dicha escritura pública debe dar cuenta del acuerdo de asociación, el cual deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y la designación de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

67

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores deberá ser, a lo menos, igual al plazo del contrato adjudicado, incluidas sus eventuales modificaciones.

Será requisito de admisibilidad que el oferente acredite una capacidad económica igual o superior al 20% del valor presupuestado anual del contrato, mediante certificado emitido por institución financiera, conforme a lo exigido en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o contratados en los últimos dos años, la Municipalidad podrá aplicar las medidas previstas en la normativa vigente en la etapa de ejecución contractual, especialmente respecto de los estados de pago.

5.2 CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES, ESPECIFICACIONES TÉCNICA Y SUS ANEXOS:

5.2.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la respectiva licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus anexos dentro de los plazos señalados en el cronograma de la licitación.

Las consultas deberán efectuarse exclusivamente a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado www.mercadopublico.cl, en el ID correspondiente a la licitación. La entidad licitante dispondrá las preguntas y sus respuestas para conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el mismo sistema, sin individualizar al autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en cronograma.

Las respuestas y aclaraciones publicadas en el foro de la licitación se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación.

5.2.2 MODIFICACIONES DE LAS BASES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre del plazo de recepción de ofertas.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las Bases. Estas deberán aprobarse por acto administrativo totalmente tramitado que, en la especie, se encontrará sujeto al trámite de toma de razón.

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



5.2.3 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones 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 y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo (día y hora del cierre de la propuesta) para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior considerando que el ingreso de toda la documentación será calificado en el método de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas contados desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o acompañar los antecedentes requeridos.

La Municipalidad NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

5.2.4.- CONTACTO DURANTE LA LICITACIÓN:

El Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo el sistema de consultas del foro de la licitación.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado www.mercadopublico.cl. Por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

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

a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.

b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación, ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales y/o no competitivos.

c) Tener contacto de algún tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con el Mandante ni con la Unidad Técnica. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Sistema de Información y Gestión



de Compras y Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, tanto el Mandante como la Unidad Técnica presentarán el reclamo formal a Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado dejando constancia del comportamiento del proveedor.

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

5.3 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Con el objeto de que los oferentes conozcan en forma directa las condiciones territoriales, operativas y logísticas en que deberá ejecutarse el servicio licitado, la Municipalidad contempla la realización de una visita a terreno obligatoria, la cual se efectuará en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma de la licitación, teniendo como punto de inicio la Oficina de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en el Edificio consistorial.

De la visita se levantará un acta, en la cual constará la nómina de los asistentes, y todo hecho relevante que pueda ocurrir durante la visita, la que será publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, formando parte integrante de las Bases.

Los oferentes podrán asistir a la visita a terreno a través de representantes debidamente facultados, para lo cual bastará la presentación de un poder simple, sin exigirse formalidades adicionales. En el caso de Uniones Temporales de Proveedores, podrá asistir cualquiera de sus integrantes o un representante común.

La no asistencia a la visita a terreno es causal de inadmisibilidad por parte de los oferentes, sin posibilidad de subsanación, por tratarse de requisito esencial.

6.- FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, www.mercadopublico.cl, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su reglamento, debiendo ser ingresadas dentro del plazo y hasta la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma de la licitación.

La **Garantía de Seriedad de la Oferta**, podrá otorgarse mediante boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de seguro u otro instrumento autorizado por la Ley N° 19.886 y su reglamento, pudiendo ser presentada en formato físico o electrónico.

En caso de que la garantía se otorgue en soporte físico, ésta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Cañete, ubicada en calle Arturo Prat N° 220, comuna de Cañete, a más tardar hasta la hora de cierre de la licitación indicada en el Sistema de Información.

En los casos en que se otorgue en formato electrónico, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.



La no presentación oportuna de la garantía de seriedad de la oferta, o su presentación en forma distinta a la establecida en estas Bases, será causal de inadmisibilidad de la oferta.

6.2 ENTREGA DE PROPUESTA

Las propuestas se presentarán EXCLUSIVAMENTE a través del Sistema Electrónico de Compras públicas www.mercadopublico.cl, se incorporarán al sistema documentos en “Archivos Administrativos” y “Archivos Económicos”, y en casos especiales en “SOPORTE PAPEL, cuando sea necesario la documentación en original; En cada archivo se indicará el documento solicitado (se recomienda en imagen JPG, PNG o documento en PDF.)

A. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO

A.1 “ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS” (se recomienda en Formato PDF, PNG o JPG). *Documentación de carácter obligatorio.*

- Identificación completa del oferente, indicando nombre completo, R.U.T, domicilio, teléfono. Correo electrónico (si tiene), Anexo 1
- Para el caso de persona jurídica deberán ingresar: razón social, fotocopia notarial escritura pública, inscripción de extracto y certificado de Vigencia.
- Declaración jurada simple de no encontrarse afecto a inhabilidades para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.
- Declaración jurada simple de aceptación íntegra de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, conforme a Anexo N°2.
- Descripción de equipos, maquinarias e instalaciones que pondrá a disposición del Servicio contratado, acreditación y nómina de los principales trabajos en el rubro.
- Detalle del personal (supervisor, jornales, choferes, etc.) que ocupara el oferente en las labores objeto de la concesión.
- Programa o Plan de trabajo, en el cual se indicará mecanismo y procedimiento de extracción de basura domiciliaria urbana y rural, barrido de calles y pasajes urbanas y forma de disposición Final en Relleno Sanitario. (anexo 5)
- Ubicación y extensión del sitio habilitado como base logística y a usar como lugar de trasvasije o transferencia de basura (de utilizarse) para su transporte a Relleno sanitario.
- Otros antecedentes que el oferente estime pertinente para una mejor evaluación de su oferta.

A.2. “ARCHIVOS ECONÓMICOS” (se recomienda en Formato Word o JPG). *Documentación de carácter obligatorio.*

- Formato de Oferta Económica, indicando el monto total ofertado mensual por el servicio, además del valor a cancelar imponible y total haberes de los trabajadores, Conforme a Anexo 3.

6x



- Presupuesto Detallado del servicio, Anexo 4, desglosado por ítem por cada uno de los servicios involucrados en el contrato. La oferta deberá hacerse mensualmente, y deberá ser la resultante de la sumatoria de los costos específicos de cada uno de los servicios que forman parte del contrato. Dichos valores deberán incluir el conjunto de operaciones y recursos necesarios para entregar un óptimo servicio a la comunidad. Además, deberá incluir los impuestos legales correspondientes, como asimismo los precios unitarios a cobrar por cada servicio. (El oferente deberá establecer un precio unitario que cobrará por: barrido de calles, recolección y extracción de residuos domiciliarios y asimilables, transporte por tonelada y disposición final a relleno sanitario)
- Certificado de capacidad económica disponible de la empresa, otorgado por algún Banco o Instituciones Financieras, con una antigüedad no superior a 60 días al momento de la apertura de la propuesta. (Capital declarado sin considerar línea de crédito).
- Imagen del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, otorgado a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cañete, por un monto de \$5.000.000 (cinco millones de pesos), con una vigencia mínima de 180 días corridos contados desde la fecha de apertura de las ofertas. La garantía podrá consistir en boleta de garantía bancaria, vale vista, póliza de seguro u otro instrumento autorizado por la Ley N° 19.886 y su Reglamento. En caso de que la garantía sea emitida en formato físico, el documento original deberá ser ingresado por la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro del plazo establecido. Cuando la garantía sea otorgada en formato electrónico, bastará su incorporación a la oferta a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

El ofertante podrá subsanar errores u omisiones formales siempre que no se vulnere el principio de la igualdad, debidamente calificada por la comisión evaluadora del proceso de la Licitación.

El Municipio se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas que presentan documentación que no sea incorporada y/a solicitar su incorporación previa comunicación por escrito por el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, siempre y cuando no vulnere el principio de Igualdad o le dé ventajas en la presentación de la Oferta, según considere la Comisión Evaluadora.

6.3 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD

Será requisito de admisibilidad que:

- a) Los camiones recolectores tengan un año de fabricación no inferior a 2022.
- b) Las cajas compactadoras tengan un año de fabricación no inferior a 2018.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la inadmisibilidad de la oferta.

7. ERRORES DE FORMA

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones de carácter formal detectados en sus ofertas, siempre que dichas rectificaciones no alteren el contenido sustantivo de la propuesta, no otorguen ventajas indebidas respecto de los demás oferentes y no vulneren los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las Bases.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán exclusivamente a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo informarse de ellas a todos los oferentes cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.

Los oferentes dispondrán de un plazo máximo de 48 horas corridas, contado desde la notificación efectuada a través del Sistema, para subsanar los errores u omisiones requeridos. Vencido dicho plazo sin que se dé cumplimiento a lo solicitado, la oferta podrá ser declarada inadmisibile.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas presentadas deberán mantener una validez mínima de 180 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas en el Sistema de Información.

Si por razones fundadas no fuere posible efectuar la adjudicación dentro de dicho plazo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes, antes del vencimiento de la vigencia de sus ofertas, una prórroga de ésta por un período adicional de hasta 30 días corridos.

En caso de aceptarse la prórroga, el oferente deberá extender en igual término la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Si el oferente no acepta la prórroga solicitada o no extiende oportunamente la garantía, su oferta se tendrá por desistida.

9. RECEPCIÓN, LIBERACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS:

9.1. Recepción de las ofertas. Las ofertas se recibirán hasta el día y hora señalada en el Cronograma de esta licitación, indicado en la ficha de licitación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado www.mercadopublico.cl. Sólo serán consideradas aquellas ofertas que hubieren sido presentadas dentro de dicho plazo, en consecuencia, expirado dicho período no se admitirá propuesta alguna.

9.2. Cierre y apertura administrativa. En el día y hora fijados en el Cronograma, el funcionario encargado del proceso de licitación procederá al cierre electrónico del proceso y liberación de las ofertas, efectuándose la apertura administrativa de las propuestas a través del Sistema, con la concurrencia de la Comisión de Evaluación.

Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo: Aceptar toda oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y la documentación Administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un Acta de Apertura Administrativa electrónica, en la cual quedarán registrados todos los oferentes aceptados y rechazados, Considerando para aquello lo establecido en el N°7 de las presentes bases.

6x



9.3 Facultades de la Comisión de Evaluación en la apertura. Corresponderá a la Comisión de Evaluación de Ofertas, en esta etapa del proceso, proponer fundadamente a la autoridad competente:

- a) Se declare desierta la licitación, cuando no se hubieren presentado ofertas.
- b) Se declaren inadmisibles las ofertas: Cuando no hayan acompañado los requerimientos administrativos mínimos en las condiciones señaladas en las bases de esta licitación, siempre y cuando no ocurran errores de forma y aquellas que no hayan acompañado la oferta técnica o económica en las condiciones señaladas en las bases de esta licitación.

10. - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

10.1 La evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas será efectuada por una Comisión Evaluadora, la cual será designada mediante Decreto Alcaldicio, el que deberá encontrarse debidamente publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

En caso de impedimento, ausencia o inhabilidad de los titulares de los cargos designados, la Comisión se integrará por quienes los subroguen legalmente, circunstancia que deberá constar igualmente en el respectivo Decreto Alcaldicio.

10.2 Funciones de la Comisión Evaluadora. Una vez realizada la liberación electrónica de las ofertas, corresponderá a la Comisión Evaluadora:

- a) Suscribir la declaración jurada a que se refiere el artículo 35 nonies de la Ley N° 19.886, declarando la inexistencia de conflictos de interés y comprometiéndose a guardar confidencialidad respecto del proceso licitatorio.
- b) Evaluar los antecedentes que constituyen la oferta (técnica y económica) de los proveedores y rechazar aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el acápite 6 de estas Bases con todos los documentos requeridos.
- c) Establecer un ranking con todas las ofertas evaluadas. En él se ordenarán las ofertas de acuerdo al puntaje que hayan obtenido luego de haberles aplicado los factores de evaluación con los correspondientes puntajes y ponderaciones que se indican en el N°11 de estas bases.

10.3. Procedimiento de evaluación. La Comisión Evaluadora analizará las Ofertas Técnicas y Económicas dentro del plazo señalado en la ficha de licitación y aplicará estrictamente los criterios establecidos en estas Bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión podrá solicitar a los oferentes, a través del foro inverso www.mercadopublico.cl, aclaraciones respecto de sus ofertas, siempre que dichas aclaraciones:

- Se efectúen por escrito.
- No alteren las Bases de la licitación.

- No modifiquen la esencia de la oferta.
- No vulneren el principio de igualdad entre los oferentes.

En ningún caso la Comisión podrá mantener contacto con los oferentes por medios distintos a los expresamente previstos en las presentes Bases.

10.4. PRINCIPIO DE ABSTENCIÓN

Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La actuación de autoridades y los funcionarios de la Administración en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

En los casos previstos en los incisos precedentes podrá promoverse inhabilitación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La inhabilitación se planteará ante la misma autoridad o funcionario afectado, por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

11. - CRITERIOS DE EVALUACION

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.



La Municipalidad declarará desierta la propuesta si no hubiese proponentes interesados, cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se declararán inadmisibles aquellas ofertas que:

- a) No se ajusten a los valores máximos unitarios establecidos en las presentes Bases, cuando corresponda.
- b) Presenten inconsistencias económicas evidentes que impidan la correcta y continua ejecución del servicio.
- c) No respeten la estructura de costos definida en los documentos de licitación.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas o algunas de las propuestas, mediante resolución fundada, previo informe de la comisión, si no resultan convenientes para sus intereses.

La comisión que tendrá por objeto el estudio y Evaluación de las ofertas, lo hará de acuerdo con la siguiente pauta, solo podrán adjudicarse oferentes que se consideren idóneos, esto es que obtengan un puntaje superior o igual a 60 puntos.

Ítem	Ponderación
Oferta Económica	50%
Capacidad Económica	5%
Condiciones de Empleo y Remuneración	30%
Calidad Técnica de implementación, Herramientas, etc.	5%
Experiencia	5%
Cumplimiento de los requisitos	3%
Programa de Integridad	2%

11.1. PRECIO O VALOR DE LA OFERTA (50%):

Se asignarán los puntajes de acuerdo a los siguientes subfactores y sus respectivas fórmulas de cálculo:

A. Servicio de Barrido de calles, recolección y extracción de residuos domiciliarios y asimilables (20%)

Puntaje: $(\text{Menor Oferta} / \text{Valor Oferta}) \times 100 \times 0,2$

B. Valor Tonelada: Transporte de residuos domiciliarios y asimilables desde Cañete a Relleno Sanitario (20%)

Puntaje: $(\text{Menor Oferta} / \text{Valor Oferta}) \times 100 \times 0,2$

C. Valor Viaje: Transporte residuos voluminosos con camión amplirrol/tolva (10%)

Puntaje: $(\text{Menor Oferta} / \text{Valor Oferta}) \times 100 \times 0,1$

Puntaje Total Criterio: A+B+C



11.2. CAPACIDAD ECONÓMICA (5%)

El factor de evaluación de capacidad económica se aplicará únicamente respecto de aquellos oferentes que hayan cumplido con el requisito mínimo de admisibilidad señalado precedentemente.

Se otorgarán los puntajes en función del monto de capacidad económica en base a la siguiente escala:

80% o más del valor presupuestado anual : 100 puntos

Entre 40% y menor al 80% del valor presupuestado anual : 50 puntos

Entre 20% y menor al 40% del valor presupuestado anual : 15 puntos

El presente criterio se aplicará únicamente respecto de aquellos oferentes que hayan dado cumplimiento al requisito mínimo de admisibilidad previsto en el numeral 5.1 de las presentes Bases.

11.3. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION (30%):

Según lo establecido en el artículo 6° de la ley de compras "en el caso de la prestación de servicios habituales, que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración. Para evaluar este criterio, se podrán considerar como factores de evaluación el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la contratación de discapacitados, el nivel de remuneraciones sobre el sueldo mínimo, la composición y reajuste de las remuneraciones, la extensión y flexibilidad de la jornada de trabajo, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, así como otras condiciones que resulten de importancia en consideración a la naturaleza de los servicios contratados."

a) Renta por sobre el promedio RMT indicado en el cuadro n°1 (15%)

Se asignará puntaje según el orden de prelación donde la oferta más alta obtiene el mayor el puntaje, ordenándose las demás que siguen según el monto. Se considerará el promedio de sueldos total haberes ofertados para todos los trabajadores.

Puntaje: (Sueldo Ofertado/Mayor Sueldo) x 100

b) Contratación Personal Contrato Anterior CT (4%) (Anexo N°3)

Contrata el 70% o más del personal : 100 puntos

Contrata entre igual o más del 50% y menos del 70% del personal : 50 puntos

Contrata menos del 50% del personal : 0 puntos

Para efectos de la evaluación del presente subfactor, el oferente deberá acompañar una nómina firmada del personal que propone contratar proveniente del contrato anterior, indicando nombre completo, RUT, función desempeñada y periodo de prestación de servicios. Dicha información deberá ser respaldada mediante antecedentes verificables, tales como contratos de trabajo, certificados emitidos por

6X

el empleador anterior, finiquitos u otros documentos idóneos que permitan acreditar fehacientemente la relación laboral invocada.

La veracidad de la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad del oferente, sin perjuicio de las facultades de la Municipalidad para requerir antecedentes adicionales, verificar los datos aportados y efectuar las validaciones que estime pertinentes durante el proceso de evaluación o en la etapa de ejecución contractual.

c) Mejores Condiciones de empleo MCE (11%)

El presente factor se evalúan las condiciones de empleo ofrecidas que superen los mínimos legales y se evaluará en base a los siguientes subfactores:

I. Oferta aguinaldos y/o asignaciones OA (3%)

El presente subfactor considera aguinaldos y asignaciones para las funciones Chofer, Recolector y Barredor. Los aguinaldos y asignaciones deben ser considerados de forma adicional a la remuneración mensual total ofertada, durante todos los años de la ejecución del contrato.

El oferente que presente mayor monto total anual de aguinaldos y asignaciones, según anexo N°3, obtendrá el mayor puntaje (100 puntos). Las demás ofertas serán evaluadas según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{OA en Evaluación} / \text{Mayor OA}) \times 100 \text{ puntos}$$

Dónde:

-OA en Evaluación: Corresponde al Monto Total anual de aguinaldos y asignaciones del oferente en evaluación, informada según Anexo N°3.

-Mayor OA: Corresponde al Mayor Monto Total anual de aguinaldos y asignaciones, informada entre los oferentes en evaluación, según Anexo N°3.

Nota: El o los oferentes deberán considerar que la evaluación será en base al monto monetario total anual de aguinaldos y asignaciones, y no por el número de aguinaldos y asignaciones que pudiesen ofertar.

II. Convenio Colectivo (CC), ponderación (2%)

El presente sub factor de evaluación considera si el oferente mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones representativas de sus trabajadores. Las empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan 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 obtendrá 100 puntos.

Características	Puntajes
Posee y mantiene Vigente Convenio(s) colectivo (s)	100 Puntos
No Posee y/o mantiene Vigente Convenio(s) colectivo (s)	0 Puntos

III. Prestaciones de Bienestar (PB), ponderación (3%)

El presente sub factor de evaluación considera si el oferente propone prestaciones de bienestar para los trabajadores y se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Características	Puntajes
Considera prestaciones de bienestar	100 Puntos
No considera prestaciones de bienestar	0 Puntos

IV. Contratos Indefinidos (CI), ponderación (3%)

El presente sub-factor de evaluación considera si el oferente propone la contratación del 100% de los trabajadores en forma indefinida y se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Características	Puntajes
Considera contratos indefinidos del 100% de trabajadores	100 Puntos
No considera contratos indefinidos	0 Puntos

El puntaje del Factor Mejores Condiciones de Empleo se evaluará según la siguiente fórmula:

PP Mejores Condiciones de Empleo (MCE)= Puntaje OA x 3% + Puntaje CC x 2% + Puntaje PBx 3% + Puntaje CI x 3%.

El puntaje ponderado del criterio de Condiciones de Empleo y Remuneración, será el siguiente:

PP Condiciones de Empleo y Remuneración= (Puntaje RMT x 15% + Puntaje CTx4%+Puntaje MCE).

V. Exigibilidad e condiciones laborales ofertadas

Todas las condiciones de empleo y remuneración ofertadas por el adjudicatario constituirán obligaciones contractuales exigibles durante la ejecución del contrato.

Su incumplimiento será considerado infracción grave, pudiendo dar lugar a la aplicación de multas, retención de pagos o término anticipado del contrato, según corresponda.



11.4. CALIDAD TÉCNICA (5%)

El presente criterio evaluará la calidad del equipamiento propuesto para la ejecución del servicio, considerando especialmente el año de fabricación de los camiones recolectores y de las cajas compactadoras, en atención a su incidencia en la continuidad, eficiencia y seguridad del servicio.

La evaluación de este criterio se realizará únicamente respecto de aquellas ofertas que hayan sido previamente declaradas admisibles, conforme a los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes bases.

El criterio Calidad Técnica se dividirá en dos subfactores:

- a) **Dotación de camiones (50%):** La dotación de los vehículos se medirá en base al año de fabricación de los camiones recolectores. Se aplicará el puntaje del año correspondiente y se multiplicará por la ponderación del subcriterio y posteriormente por la ponderación del criterio de evaluación. Si se ofertan camiones recolectores de distinto año de fabricación, el puntaje se asignará de acuerdo al año de cada camión, siendo el puntaje final el promedio del puntaje de todos los camiones ofrecidos, al que se le aplicará la ponderación del subcriterio y posteriormente por la ponderación del criterio de evaluación. Los puntajes se asignarán de acuerdo a la siguiente escala:

Dotación de Camión	
Año 2025 - 2026	100 puntos
Año 2024	80 puntos
Año 2022 - 2023	40 puntos

- b) **Dotación de cajas compactadoras (50%):** Si todas las cajas compactadoras son del mismo año, se aplicará el puntaje del año correspondiente y se multiplicará por la ponderación del subcriterio y posteriormente por la ponderación del criterio de evaluación. Si se ofertan cajas compactadoras de distinto año de fabricación, el puntaje se asignará del acuerdo al año de cada caja compactadora, siendo el puntaje final el promedio del puntaje de todas las cajas ofrecidas, el que se multiplicará por la ponderación del subcriterio y posteriormente por la ponderación del criterio de evaluación. Los puntajes se asignarán de acuerdo a la siguiente escala:

Caja Compactadora	
Año 2024 - 2026	100 puntos
Año 2022 - 2023	80 puntos
Año 2019 - 2021	60 puntos
Año 2018	20 puntos

NOTA: Para la evaluación de cada subcriterio el oferente deberá adjuntar el listado de camiones y cajas compactadoras con documentación que acredite el año de fabricación. En caso de no señalarse lo último se asignará el puntaje de 0 puntos para el vehículo o caja en cuestión.



11.5. EXPERIENCIA (5%)

Se considera a los oferentes que acrediten experiencia acreditada en servicios de recolección, transporte y gestión de residuos domiciliarios y asimilables de contratos de a lo menos de 1 año efectivamente ejecutados o en ejecución.

Para acreditar experiencia, se deberá adjuntar certificados emitidos por los organismos mandantes, los puntajes se asignarán según la siguiente tabla:

Detalle	Puntaje
Acredita entre 5 o más contratos	100 puntos
Acredita entre 3 a 4 contratos	70 puntos
Acredita entre 1 a 2 contratos	40 puntos
No posee experiencia o no la acredita	0 puntos

11.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (3%)

El presente criterio evaluará el cumplimiento oportuno e íntegro de los antecedentes y documentos requeridos en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

Para estos efectos, se considerará lo dispuesto en el numeral 5.2.3 de las presentes Bases, relativo a la facultad de la Municipalidad para solicitar la subsanación de errores u omisiones formales, otorgando al efecto un plazo de 48 horas contadas desde la notificación del respectivo requerimiento efectuado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas.

Los puntajes se asignarán conforme a la siguiente tabla:

Cumplimiento de requisitos formales	Puntaje
El oferente presenta íntegramente todos los antecedentes requeridos dentro del plazo original de presentación de ofertas, sin errores u omisiones formales.	100 puntos
El oferente subsana correctamente los errores u omisiones formales dentro del plazo de 48 horas establecido en el numeral 5.2.3 de las presentes Bases.	50 puntos
El oferente no acompaña los antecedentes requeridos, o no subsana los errores u omisiones dentro del plazo conferido.	0 puntos

La subsanación sólo procederá respecto de errores u omisiones formales, siempre que ello no altere los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y transparencia del procedimiento licitatorio.

11.7. PROGRAMA DE INTEGRIDAD (2%)

Los oferentes que adjunten programa de Integridad, obtendrán 100 puntos. Quienes no lo oferten obtendrán 0 puntos.



12. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Ante una igualdad de puntaje en la evaluación final de las ofertas, se adjudicará de la siguiente forma:

1. Oferta Económica
2. Mejores Condiciones de empleo y remuneración
3. Calidad Técnica.

13. - PROCESO DE ADJUDICACION

13.1. El proceso de adjudicación se iniciará con la evaluación de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, la que podrá requerir apoyo técnico de profesionales municipales o de otros órganos de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 19.886.

13.2. Previo al acto de adjudicación, la Municipalidad verificará que el oferente propuesto mantenga su habilitación para contratar con el Estado, de no ser así, se rechazará la oferta correspondiente y la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar al oferente que siga en el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a los criterios de evaluación de la licitación y que resulten ser convenientes a los intereses municipales.

13.3. La Municipalidad declarará inadmisibles una oferta: cuando ésta no cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas, y las Especificaciones Técnicas.

13.4. La Municipalidad declarará desierta la presente licitación pública:

- a) Cuando no se presenten ofertas,
- b) Cuando las ofertas no resultan convenientes para los intereses de la Municipalidad conforme al Artículo N° 9 de la Ley N° 19.886.

En todos los casos la declaración se efectuará por Decreto Municipal.

13.5. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión emitirá un informe de evaluación, en el que propondrá al proveedor adjudicado, el que someterá a consideración del Alcalde, en conformidad a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en la sección "Criterios de Evaluación".

La Municipalidad aceptará la propuesta más ventajosa, tomando en consideración los criterios de evaluación, con sus correspondientes porcentajes, según lo establecido en la sección "Criterios de Evaluación".

Por ser un contrato cuyo monto global es superior a las 500 UTM y su plazo de vigencia supera el actual período alcaldicio, la contratación requerirá de acuerdo del Honorable Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695.

13.6. La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo, dentro del plazo estimado que establece el Cronograma de esta licitación en el Sistema de



Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el cual será notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del mismo Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

13.7. La Municipalidad podrá adjudicar en una fecha distinta a la estipulada dentro de los plazos obligatorios, cuando por razones de orden técnico y/o administrativos no sea posible cumplir con dicho plazo, lo que será debidamente informado en el Sistema de Información.

13.8. No podrá adjudicarse la licitación a oferentes que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

14. - RE - ADJUDICACION:

En caso de que el Honorable Concejo Municipal rechace fundadamente la propuesta de adjudicación, o que el oferente adjudicado se desista de su oferta, o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, la Municipalidad dejará sin efecto la adjudicación y podrá readjudicar al oferente que le siga en orden de prelación, de acuerdo con el puntaje obtenido y siempre y cuando los siguientes oferentes hubieren obtenido 60 o más puntos, es decir se consideren idóneos.

La readjudicación requerirá, asimismo, del acuerdo del Honorable Concejo Municipal, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

15. - RESOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE LA ADJUDICACIÓN:

Para realizar consultas en relación a la ADJUDICACIÓN de la Licitación, deberán efectuarse exclusivamente a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme a la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

16. - GARANTÍAS DE LA PROPUESTA:

Las garantías exigidas en la presente licitación podrán ser otorgadas por el oferente o por un tercero en su nombre, lo que será igualmente aplicable a las Uniones Temporales de Proveedores, conforme a la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

16.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

En garantía de la seriedad de Propuesta, el oferente deberá acompañar un Documento de Garantía, por un monto equivalente a \$5.000.000.- (CINCO MILLONES DE PESOS) extendido a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cañete, con una vigencia mínima de 180 días corridos contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

La garantía podrá consistir en boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro u otro instrumento permitido por la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y podrá otorgarse en formato físico o electrónico, conforme a la Ley N° 19.799.



La Municipalidad podrá verificar la autenticidad del documento ante la institución emisora.

El oferente que se adjudique la Propuesta deberá reemplazar la Garantía por Seriedad de la Oferta por una que garantice el Fiel Cumplimiento de Contrato, por un monto del 5% del valor neto del contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes Bases.

En el caso que el proponente favorecido se desiste de la propuesta, por motivos ajenos a la Municipalidad, o no procediere a suscribir el contrato, dentro del plazo estipulado en las Bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía por seriedad de la propuesta, a beneficio municipal.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a los oferentes no adjudicados a más tardar dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la suscripción del contrato con el oferente adjudicado.

Respecto del oferente adjudicado, la garantía será devuelta una vez que este haya hecho entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

En caso de que la licitación no se adjudique dentro del plazo de vigencia de las ofertas, los oferentes podrán solicitar por escrito la devolución de la garantía, previa verificación por parte de la Municipalidad.

El mandante tendrá derecho a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases, contado desde que el acto administrativo de adjudicación se encuentre totalmente tramitado o firme, conforme a la normativa vigente.

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

16.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES.

El adjudicatario deberá entregar, previo a la suscripción del contrato, una garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores.

- Instrumento: Boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro u otro permitido por la Ley N° 19.886.
- Monto: 5% del valor total neto del contrato adjudicado, expresado en pesos chilenos, conforme a la oferta económica presentada por el proveedor adjudicado.
- A Nombre de la I. Municipalidad de Cañete
- Vigencia: Igual al plazo contractual, aumentado en 120 días corridos contados desde el término del contrato.

16.2.1 El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales dentro del plazo



de 10 días hábiles contados desde que el acto administrativo de adjudicación se encuentre totalmente tramitado o firme, conforme a la normativa vigente.

La entrega de dicha garantía constituirá requisito previo para la suscripción del contrato respectivo, el que deberá celebrarse dentro del mismo plazo señalado precedentemente.

En caso de que el último día del plazo corresponda a un día inhábil, éste se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

16.2.2 Cualquiera de estos documentos además debe contener lugar y fecha de otorgamiento, nombre y Rut del Tomador "oferente" o del tercero que tomará a su nombre, vigencia a la fecha indicada en la sección "Naturaleza y Montos de las Garantías", y glosa señalando que "Garantiza el fiel cumplimiento del contrato" de la Licitación Pública: **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030"** Respecto de la glosa, en aquellos casos que el banco no incorpore dicha información en el documento de garantía, ésta información deberá ser incluida por el oferente al reverso del documento y firmado en señal de conformidad.

16.2.3. No se aceptará Boletas de Garantía pagaderas con 30 (treinta) días de aviso u otras cláusulas que modifiquen la característica "A LA VISTA" del Documento. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

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

16.2.4. La Garantía por el correcto, oportuno y fiel cumplimiento del contrato deberá ser ingresada por Oficina de Parte de la Municipalidad mediante una carta en que se deje constancia de los datos del documento, en horario de 08:30 a 14:00 horas, antes de la firma del contrato.

16.2.5 Plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento: será igual a la vigencia del contrato definitivo aumentado en un período de, a lo menos, 120 días corridos a contar desde el día siguiente al término del mismo.

16.2.6. El Adjudicatario deberá renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el periodo que, a su requerimiento, determine el Mandante. Si no la renovare, el Mandante queda facultado para hacerla efectiva. **La nueva garantía no podrá ser inferior a la nueva fecha de término más 120 días corridos.**

16.2.7. La boleta de garantía será devuelta una vez efectuada la liquidación del contrato respectivo debidamente aprobada mediante Decreto Alcaldicio, o en aquellos casos en que se hubiere ordenado o correspondiera sustituir la garantía, conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha.

16.2.8 El adjudicatario será sancionado con el cobro de la garantía por fiel cumplimiento en los siguientes casos:



- a. Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario para sus trabajadores.
- b. Cuando el adjudicatario no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas de los respectivos estados de pago.
- c. Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato.
- d. Por el incumplimiento de lo señalado en el N°25 de la presentes Bases.

En caso de incumplimiento del Adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

Sera de exclusiva responsabilidad del adjudicatario mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento del contrato, durante todo el tiempo que dure el contrato.

En caso de cobro de la garantía, deberá restituirse al contratista el excedente, si lo hubiera. El proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

Esta garantía se devolverá al Oferente una vez cumplido el plazo de vigencia, a solicitud por escrito de este dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad con copia a la Secplan.

16.3. El Contratista deberá mantener vigentes todas las garantías mencionadas, mientras no se cumplan las condiciones respectivas establecidas en los antecedentes de esta Licitación para proceder a su devolución. Todas devoluciones de documentos de garantía deberán solicitarse por el interesado, por escrito, a la Municipalidad de Cañete. La responsabilidad de devolución de estos documentos, corresponde a esta Municipalidad, siempre que se hayan cumplido las condiciones para los cuales ellas fueron tomadas.

16.4.- La Municipalidad podrá solicitar, si lo estima conveniente, la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución emisora.

17. - FORMALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN:

El contrato definitivo será suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Cañete y el adjudicatario habiendo transcurrido 10 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación y previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las presentes Bases.



Una vez aprobado el contrato por decreto Alcaldicio, se procederá al envío de la Orden de Compra. Esta tendrá carácter meramente instrumental y se ajustará estrictamente a las condiciones pactadas en el contrato vigente.

El contrato deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme a la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

18. - CONTRATO

18.1 PLAZO DEL CONTRATO

Conforme al artículo 10 de la Ley 19.886 por tratarse de un contrato que supera las 5.000 UTM, la suscripción del mismo se efectuara una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación, una vez que el respectivo acto administrativo se encuentre totalmente tramitado o firme, conforme a la normativa vigente.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá haber entregado la garantía de fiel cumplimiento, en los términos establecidos en las presentes Bases.

El plazo de duración del contrato será de cuatro (4) años, a contar del 1 de agosto del año 2026.

18.2.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato corresponderá al valor resultante de la suma de los precios unitarios ofertados y adjudicados con sujeción estricta a los límites máximos establecidos en las Bases Administrativas y en la oferta económica del adjudicatario.

De esta manera, se establece que, salvo los impuestos que procedan, no procederá el pago de ningún tipo de cobro adicional al que no sea exclusivamente el pago de los servicios consumidos y las bonificaciones que puedan proceder en virtud de lo indicado en esta cláusula. Por lo tanto, para mayor claridad, todos los costos asociados a la prestación de los servicios encomendados y/o cualquier otro gasto que deba incurrir el proveedor para dar cabal cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones contraídas por éste al momento de participar de esta licitación, resultar adjudicado y finalmente contratado por parte de la entidad contratante, deberán ser asumidos exclusivamente por el adjudicatario y no podrán ser traspasados a organismo contratante bajo ningún tipo de mecanismo.

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste y no podrán ser descontados o cobrados, del presupuesto entregado por la entidad contratante para la ejecución del contrato (por ejemplo, no podrán ser cobrados como "gastos administrativos"); lo anterior, salvo que la regulación específica de tales gastos o impuestos disponga otra cosa.

A



19. DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO

El domicilio legal del adjudicatario será aquel señalado en el Anexo N° 1 "Identificación del Proponente", respecto del cual serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se cursen con ocasión del procedimiento licitatorio y de la ejecución contractual.

Asimismo, el adjudicatario deberá mantener una oficina de atención y coordinación en la comuna de Cañete, de fácil acceso para la Inspección Técnica y la comunidad.

Para efectos de la adecuada ejecución del servicio, especialmente ante situaciones de emergencia, catástrofes, casos fortuitos o imprevistos tales como inundaciones, temporales, caída de árboles u otros eventos que afecten el normal funcionamiento del servicio y requieran intervenciones rápidas, oportunas y coordinadas, el adjudicatario deberá contar permanentemente en la comuna con el personal administrativo y supervisor contemplado en el Cuadro N° 1 del acápite 3 de las presentes Bases, no constituyendo ello una exigencia adicional distinta de la dotación mínima ya requerida.

20. CAPACIDAD LEGAL DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato y la garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales. Para todos los efectos de la presente licitación, se entiende que cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado, pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácitamente y sucesivamente.

21. REAJUSTE DEL CONTRATO

El Municipio reajustará el contrato cada vez que a través de la respectiva ley se reajuste el Ingreso Mínimo para los trabajadores, en este caso se reajustará el sueldo base y demás estipendios que se calculen en virtud de este, y en el mismo porcentaje de variación del mismo. Cuando dicho aumento supere el sueldo base establecido, en la presente licitación., con motivo de reformas laborales, tributarias o administrativas, y que estas tengan incidencia en los costos directo del contrato, las partes podrán acordar las modificaciones pertinentes.

Igualmente, el contrato podrá ser reajustado, cuando en forma justificada la empresa contratista acredite un aumento en el valor a pagar por la disposición final de los residuos

; ello por parte de las empresas administradoras de los rellenos sanitarios. Lo anterior se aplicará cuando dicha alza se produzca en todos los rellenos sanitarios disponibles en las regiones del Biobío y Araucanía.

Por modificación a la respectiva ley, se rebaje o aumente el Impuesto al Valor Agregado, automáticamente el contrato se rebajará o aumentará en las mismas proporciones en que este impuesto varíe, la cual empezará a regir en la fecha en que la Norma Legal pertinente entre en vigencia.



De igual forma, cada 12 meses el valor del contrato se reajustará en función de la variación porcentual que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

22. PAGO DEL CONTRATO

El Contrato se pagará por mes vencido, según el valor mensual del servicio en la oferta del Contratista, más los reajustes que correspondan, mediante facturación previamente aprobada por la Unidad Técnica.

De acuerdo a lo señalado en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886, en caso de que el Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran extinguidas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el Contratista proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

La Municipalidad pagará mensualmente, por mes vencido, el valor correspondiente, dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción de la factura, acompañada de los documentos que se detallan a continuación:

- a) Listado del personal que trabajó durante el mes correspondiente en los servicios que se cobran.
- b) Copia liquidación de sueldo de todo el personal, que trabajó durante el mes que cobra el servicio, debidamente firmada por las partes
- c) Acreditar el pago del mes anterior al cobro, de las cotizaciones previsionales, de salud, Mutual, Achs, otras atingentes, de todos los trabajadores que prestan servicio.
- d) Certificado de la Inspección del trabajo del mes anterior al cobro, que acredite que no tiene reclamo de los trabajadores que laboran en el servicio contratado.
- e) Factura Cancelada Relleno Sanitario, con detalle de Servicios de Disposición de Basura. (origen, hora, detalle patentes camiones, Tonelaje, etc.)
- f) Para la cancelación del último mes del contrato, deberá presentar y acreditar el pago de todas las cotizaciones previsionales y certificado de la Inspección del trabajo del mes que cobra. El oferente es responsable de cumplir con todos los pagos que se desprenden de la normativa laboral vigente,
- g) La Municipalidad deja expresa constancia que cualquier contravención a las leyes vigentes en que incurra el contratista, ya sea materias previsional, laboral, tributaria u otras, serán de exclusiva responsabilidad de éste. La Municipalidad no tendrá responsabilidad alguna con el personal que contrate el contratista.

6x

h) El incumplimiento derivado del no pago de las obligaciones previsionales, facultara al Municipio a descontar de la factura del mes correspondiente el monto de lo adeudado y asimismo ejecutar los pagos respectivos.

i) Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

El pago mensual se realizará mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, dentro de los 30 días corridos siguientes al ingreso de la factura en Oficina de Partes de la Municipalidad de Cañete, para lo cual el Contratista deberá indicar en el Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria correspondiente, previa verificación y certificación de la Unidad técnica del cumplimiento de los servicios en el mes vencido y cuando haya presentado todos los antecedentes requeridos.

Para cursar el último estado de pago, el Contratista deberá presentar las Cotizaciones Previsionales y de Salud y los finiquitos del personal debidamente pagados, además del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales correspondiente al mes de cobro, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de la aplicación de multas conforme al acápite respectivo de las presentes Bases Administrativas, procederá el término anticipado del contrato únicamente respecto de incumplimientos graves, reiterados o no subsanables imputables al contratista, que afecten la continuidad, calidad, seguridad, regularidad o correcta ejecución del servicio contratado, o bien, cuando concurra alguna de las causales expresamente establecidas en la normativa vigente y en las presentes Bases.

Las multas procederán respecto de incumplimientos parciales, leves o subsanables que no importen una afectación grave a la continuidad u operación general del servicio, todo ello sin perjuicio de que la reiteración de dichas conductas pueda constituir causal de término anticipado del contrato en los casos expresamente previstos en las presentes Bases.

24. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

La entidad contratante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

24.1. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el prestador del servicio.

La Municipalidad de Cañete, previo informe fundado del Director de Medio Ambiente, quien actuará como Contraparte o Inspector Técnico del Servicio (o quien le subrogue) y el V°B° del Director de Asesoría Jurídica (o quien le subrogue), quedará facultada para poner término anticipado el contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, cuando sea imputable a éste.



Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las Bases y este contrato, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad contratante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones tales como:

- a. Demora o retardo superior en la iniciación de la prestación de los servicios contratados, por más de 48 horas, sin que haya mediado fuerza mayor o caso fortuito al inicio del contrato.
- b. Interrupción total o parcial del Servicio por cuatro (4) días consecutivos, sin causal que lo justifique.
- c. Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - i. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad contratante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad contratante.
 - ii. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - iii. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones del órgano comprador.

24.2. Serán también causales de termino anticipado del contrato las siguientes:

1. Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado en proceso concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 20.720 que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas y perfecciona el rol de la Superintendencia del ramo. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
2. La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las respectivas Bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación con el resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y la entidad compradora, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, razones de ley o de la autoridad ministerial de Salud, dictadas en caso de epidemias, pandemias u otras emergencias sanitarias en el país, que hagan imperiosa su inmediata terminación, debidamente justificado.

6x



4. En caso de que las multas aplicadas con resolución firme, en total, sobrepasen el 30% del valor total contratado.
5. En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - e. Disolución de la UTP.
6. No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en las Bases de licitación.
7. Por alguna de las causales previstas en el artículo 13 bis de la ley N° 19.886 y en el artículo 130 de su Reglamento.
8. Si durante la vigencia del contrato el contratista presenta indisponibilidad de servicio superior a 60 horas hábiles, o bien, si presenta indisponibilidad de servicio superior a 36 horas hábiles por mes en forma reiterada dentro de un período de seis meses móviles, entendiéndose que dicha situación es reiterada si presenta indisponibilidad de servicio en al menos tres meses durante el período aludido, ya sea de manera consecutiva o no.
9. En caso de que reiteradamente se incurra en atrasos en la reposición o reemplazo del personal correspondiente a roles claves definidos en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, o bien, cuando el atraso en una situación particular exceda de 20 días hábiles contados desde el requerimiento formal efectuado por la Inspección Técnica del Servicio para proveer el respectivo reemplazo o regularización. Para estos efectos, se entenderá por “roles claves” aquellos cargos indispensables para la correcta ejecución, supervisión, coordinación y continuidad operativa del servicio, correspondientes al Administrador de Contrato y al Supervisor. Se entenderá que existe incumplimiento reiterado cuando se verifiquen atrasos en tres o más ocasiones dentro de un período de seis meses móviles durante la vigencia del contrato, ya sea de manera consecutiva o no, circunstancia que deberá constar en informes emitidos por la Inspección Técnica del Servicio, actas de fiscalización y/o requerimientos formales debidamente notificados al contratista.
10. Cuando por falta de continuidad del personal que desempeña un rol definido como “rol clave” o debido a la gestión efectuada para realizar los cambios



solicitados por el adjudicatario respecto de dichos roles, se vea afectada la integridad del cumplimiento del contrato, especialmente en cuanto a los niveles de servicio y objetivos establecidos en los servicios que sean encomendados al proveedor en virtud de éste.

11. En caso de incurrir en alguna de las situaciones que, en definitiva, inhabiliten al proveedor para contratar con el Estado.
12. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, la entidad sólo pagará el precio de los servicios que efectivamente se hubieren prestado durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del Reglamento.
13. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad proveedora.
14. igualmente se procederá al termino anticipado al contrato en el caso previsto en el inciso segundo del artículo 33 de la ley N° 21.595, de delitos económicos.
15. De igual forma, se procederá a poner término anticipado al contrato, por haber sido la empresa adjudicada condenada a una o más penas contempladas en el artículo 8° número 2, de la ley N°20.393 en armonía con lo establecido en el artículo 10 del mismo cuerpo legal, sustituidos por el artículo 50 de su símil N° 21.595.

24.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

24.3.1. En los casos señalados en los puntos 24.1. y 24.2., esto es, incumplimiento de las obligaciones del Contrato, la Municipalidad de Cañete podrá poner término anticipado al Contrato por la simple vía administrativa, mediante Decreto Alcaldicio.

24.3.2. Detectada o verificada una causal de las contempladas en las presentes Bases que amerite un término anticipado, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información. La notificación indicara con claridad la causal y los hechos que la fundamentan.

24.3.3. A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten. Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, previo informe fundado de la I. T. S. y el V°B° del Director de Asesoría Jurídica (o quién lo subrogue), se procederá a dictar el

OX



correspondiente Decreto Alcaldicio que pone término anticipado al contrato.

24.3.4. Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida adoptada. Para el caso que se decida aplicar el término anticipado, el respectivo Decreto Alcaldicio deberá establecer la fecha efectiva del término de servicios y ordenar el cobro de los documentos de Garantía vigentes.

24.3.5. El respectivo Decreto Alcaldicio se notificará mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información. El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

24.3.6. Concluido el proceso de termino anticipado del contrato, se levantará un acta, la cual deberá ser firmada por el prestador del servicio o eventualmente se dejara constancia en la misma de su negativa a suscribir el documento, por el Director de Medio Ambiente quien actuara como I.T S., y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, la cual dejara constancia del desempeño de la empresa, multas correspondientes aplicadas al último estado de pago y, en general, cualquier observación atingente al termino de contrato.

24.3.7. La Municipalidad de Cañete llamará a una nueva propuesta pública de adjudicación del "SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030"

Consideraciones respecto a las notificaciones:

Las notificaciones que deban practicarse al proveedor del servicio se realizarán mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información.

Es responsabilidad del proveedor mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad contratante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento, siempre y cuando el proveedor no se encuentre en mora de cumplir con sus obligaciones, según fuera dispuesto en la letra b) del artículo 13 bis de la ley N° 19.886.

En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.1. SUPERVISION E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El contratista será el único responsable ante la Municipalidad de la correcta, íntegra y continua ejecución del contrato, en todos sus aspectos técnicos, operativos, administrativos, laborales y financieros, sin perjuicio de las labores de fiscalización que corresponden al Municipio.

Para estos efectos, el contratista deberá designar un Administrador del Contrato, debidamente facultado para representarlo y adoptar decisiones operativas, quien será el interlocutor válido ante la Municipalidad. Dicho administrador deberá contar con disponibilidad permanente para la coordinación del servicio.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO) ejercerá la función de Unidad Técnica del contrato y contará con un Inspector Técnico del Servicio (ITS), los que serán **designados mediante acto administrativo**, y tendrán a su cargo la supervisión, fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Corresponderá al ITS, entre otras funciones:

- Fiscalizar la correcta ejecución del servicio conforme a las Bases, Especificaciones Técnicas y contrato.
- Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio.
- Informar oportunamente los incumplimientos detectados.
- Proponer la aplicación de multas o medidas correctivas, conforme al procedimiento establecido en estas Bases.
- Certificar los servicios efectivamente prestados para efectos de pago.

Las facultades fiscalizadoras del ITS **no alteran ni disminuyen la responsabilidad exclusiva del contratista** por la ejecución del contrato.

Trimestralmente, el Contratista se obliga a presentar a la Municipalidad un Informe con estadísticas destacadas respecto de las operaciones realizadas en cada uno de los servicios que forman parte del Contrato. Para este efecto, la Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato podrá solicitar de ella la información que estipule apropiada para acumular índices estadísticos del servicio de aseo de la Comuna.

6x



26. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y del respectivo contrato que se celebre con la institución contratante.

La empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente preste los servicios contratados con motivo de esta licitación, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos.

27. DE LAS MULTAS

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o en el contrato, dará lugar a la aplicación de multas administrativas, las que tendrán por objeto sancionar y corregir incumplimientos, sin perjuicio de otras medidas que procedan conforme al contrato o a la ley.

Las multas se expresarán y aplicarán en Unidades Tributarias Mensuales (UTM), considerándose para su cálculo el valor vigente al último día del mes en que se haya constatado el incumplimiento.

Esta multa se aplicará en forma directa en caso de no cumplir con lo solicitado en los siguientes puntos, conforme al procedimiento establecido en el numeral 27 de las presentes Bases Administrativas.

RESPECTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO	MULTA EN UTM
No cumplir con las condiciones de empleo y remuneración ofertados	3
Funcionamiento con dotación incompleta: Por trabajador ausente y en cada ocasión.	1
Cambiarse de ropa en la vía pública, no uso del uniforme, no portar credencial, comportamiento impropio hacia el público en general, tales como faltas de respeto y al decoro, insultos o groserías de cualquier tipo cometidos por miembro del Concesionario.	0.5
Solicitar Dativas: Por cada vez que se compruebe el hecho, sin perjuicio del reemplazo del personal responsable.	0.5
Ausencia o retraso del supervisor y del personal del Servicio: Por cada día de ausencia o retraso	1
Abandonar el vehículo cargado en la vía pública: Cada vez que se compruebe el hecho, sin perjuicio del reemplazo del personal responsable.	3
RECOLECCION DE RESIDUOS Y OTROS	MULTA EN UTM



Modificar sin autorización de la ITS la ruta establecida y horario para el servicio de recolección; por día detectado y por vehículo;	2
Incumplimiento de las normas sanitarias o de seguridad respecto de vehículos y del personal	2
Botar basuras al cargar o en su trayecto	1
Chofer o camión sin su documentación o con la documentación vencida, por día detectado y por vehículo.	3
Incumplimiento de las instrucciones y observaciones realizadas formalmente por la ITS.	2
Utilizar vehículos no identificados, ni registrados para el servicio de recolección, por día/camión de incumplimiento.	2
No disponer de un camión de reemplazo en caso de falla y/o no cumplir con atender el servicio suspendido, por cada día de retraso	2
Por la falta de identificación, imagen corporativa y letrero, de los equipos registrados, por día	1
Mal estado de los equipos en circulación o ruta e incumplimiento de las normas sanitarias (ejemplo botar líquidos a la vía pública), por día.	2
No realizar los servicios descritos en las Bases y aprobados en el Plan de Operaciones, ejecutarlos en forma incompleta o insatisfactoria a juicio de la ITS (recolección de los residuos sólidos, aseo y mantenciones, etc.)	3
No contar con el Libros de Servicios y/o el Sistema de Registro al día y/o disponible a la Inspección, por día.	1
Paralización o interrupción del servicio, acumulación de basura, parcial o total, por cualquier motivo y sin causa justificada, a juicio de la ITS, por cada día de atraso. Sin perjuicio de lo anterior, será causal de término anticipado del contrato	5
En el área urbana, los Residuos Domiciliarios no podrán permanecer más de dos días en el lugar sin ser retirados.	5
CALIDAD DEL SERVICIO	MULTA EN UTM
No recolectar los residuos domiciliarios, por cada día de incumplimiento;	5

BX



Recorrido incompleto de recolección; por día detectado y por vehículo;	2
Por no reemplazar oportunamente los vehículos y cajas compactadoras;	2
Por no cumplir con la dotación de vehículos ofrecidos;	3
Disponer parte o la totalidad de los residuos en lugares de descarga no autorizados; por vehículo sorprendido	5
No acudir a efectuar la limpieza por accidentes en la vía pública o situaciones especiales dentro del plazo fijado	1
Por daño material en propiedades o recintos particulares o públicos,	2
VEHICULOS, EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA	MULTA EN UTM
Incumplimiento de las características técnicas descritas en la oferta de los vehículos, accesorios, prestaciones o higiene de los vehículos o equipos utilizados por el concesionario, por deficiencia detectada y por evento.	2
No contar con los accesorios requeridos para el servicio (escobillón, pala, barre hoja, bolsas o uniforme), por trabajador.	0.5
Omisión de la obligación del supervisor de informar cualquier novedad o circunstancia extraordinaria o irregular ocurrida durante el Servicio.	0.5

Las multas aplicadas con resolución firme, no podrán superar el 30% de valor total del contrato, lo que será causal de término anticipado del mismo.

28. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas conforme las causales expresadas, o proceder administrativamente al término anticipado del contrato.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada del incumplimiento contemplada en las presentes Bases, la entidad licitante notificara inmediatamente de ello al adjudicado, mediante correo electrónico, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.



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

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicara la correspondiente medida por medio de Decreto Alcaldicio.

Si el Proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del Proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. Dicho Decreto deberá notificarse al respectivo proveedor mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información.

Conforme a lo establecido en el inciso 5º del artículo 13 ter de la ley 19.886, no se podrá proceder al cobro de las multas en caso de que se adeude al prestador del servicio el pago de las prestaciones que emanan del contrato, que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo exigible el pago de la aludida sanción.

28.1. RECURSOS:

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

28.2. CONSIDERACIONES RESPECTO A LAS NOTIFICACIONES:

Las notificaciones que deban practicarse al Proveedor se realizarán mediante correo electrónico dirigido a la Dirección registrada en el sistema de Información.

Es responsabilidad del Proveedor mantener dicha dirección de Correo Electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de medio Ambiente, Aseo y Ornato.

29. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

29.1 CORRESPONDE AL CONTRATISTA:

- a) El contratista deberá disponer de un lugar en la comuna de Cañete donde se encuentre la oficina, comedores, baños, ducha, para el personal de acuerdo a normativa legal vigente. Se acreditará mediante fotografías o contratos y escritura.
- b) La empresa adjudicada deberá presentar a la unidad técnica el respectivo reglamento interno, de orden higiene y seguridad vigente.
- c) El contratista debe dar estricto cumplimiento a la normativa contemplada en la ley 16.744, Accidente del Trabajo

6x

- d) La presentación oportuna y con la documentación completa del Estado de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la unidad técnica
- f) Designar una contraparte para la supervisión permanente del contrato cuya función será determinada por las Especificaciones Técnicas.

29.2 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DEL PERSONAL Y DEL SERVICIO

- a) El contratista deberá cancelar en forma íntegra y oportuna las remuneraciones y cotizaciones provisionales de los trabajadores.
- b) El contratista deberá preocuparse personalmente de supervisar, permanentemente, que el personal cumpla con la jornada laboral, el uso del vestuario y elementos de seguridad, en su caso.
- c) El contratista deberá preocuparse personalmente de supervisar, permanentemente, que el personal tenga todos los elementos de trabajo necesarios para desarrollar sus labores diarias.
- d) Controlar y evaluar periódicamente el cumplimiento del contrato y de las tareas propias del servicio.
- e) Llevar a cabo charlas sobre prevención y riesgo laboral.
- f) Realizar reuniones de trabajo y coordinación con los trabajadores y cuando la unidad técnica lo solicite.
- g) Adoptar las medidas que sean necesarias para que el servicio sea óptimo.
- h) Evaluar y controlar el comportamiento del personal
- i) Los permisos otorgados por el contratista a los trabajadores, como las licencias médicas presentadas por éstos, serán comunicados la unidad técnica; sin perjuicio de efectuar los reemplazos pertinentes.
- j) El contratista deberá premunir de todos los elementos de seguridad al personal.

29.3. DE LOS REEMPLAZOS.

En caso de ausencia temporal por licencia médica u otra situación que implique el no pago de remuneraciones al trabajador (ej. Permiso sin goce de sueldo), el contratista deberá efectuar el correspondiente reemplazo.

30.- DE LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS DOMICILIARIOS

El contratista en su propuesta, deberá identificar el respectivo relleno sanitario, en donde se realizará la debida disposición final de la basura, de acuerdo con las exigencias sanitarias establecidas en la normativa legal vigente, siendo de su exclusiva responsabilidad el traslado y disposición final de los residuos domiciliarios, siendo la tarifa de esta última exenta de utilidades para la empresa contratista y cuyo pago será contra factura de los rellenos sanitarios.



Licitación Pública RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030

ANEXO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**


CAÑETE, _____



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

45

Licitación Pública RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030
ANEXO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA simple de aceptación

NOMBRE DEL OFERENTE _____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones del servicio a prestar, vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno en el cual se desarrollará el servicio y disponibilidad de mano de obra.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones de la licitación, con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
5. No encontrarse afecto a inhabilidades para contratar con órganos de la Administración del Estado, conforme a la Ley N°18.575, Ley N°19.886 y demás normativa aplicable.
6. No estar afectos a las prohibiciones para contratar con los Órganos del Estado, contenidas en los artículos 4° y 35 quáter de la ley N° 19.886; 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973; 10 de la ley N° 20.393 y 33 de la ley N° 21.595 (aplica dictámenes N°s 20.454, de 2019 y E433363, de 2023).

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

CAÑETE, _____



Licitación Pública RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030

ANEXO Nº 3: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la prestación del servicio de aseo de la comuna de Cañete son los consignados a continuación:

1.- Valor Total de la Oferta en Pesos (\$):

ÍTEM	VALOR NETO (\$)	VALOR CON IVA (\$)
Barrido de calles, recolección y extracción de residuos domiciliarios y asimilables. (ingresar valor mensual)		
Transporte de residuos domiciliarios y asimilable de Cañete a Relleno Sanitario autorizado. (Valor por tonelada transportada)		
Disposición final de residuos domiciliarios y asimilables en Relleno Sanitario autorizado. (Valor por tonelada)..		
Transporte residuos voluminosos con camión tolva (valor por viaje)		
Disposición final residuos voluminosos en Relleno Sanitario autorizado. (Valor por tonelada)		

*Si alguno de los ítems está exento de impuesto sólo llenar celda de valor neto.

* Disposición final de residuos domiciliarios, asimilables y voluminosos en relleno sanitario autorizado su tarifa que no generará utilidades para la empresa contratista y cuyo pago será contra factura del relleno sanitario.

Handwritten signature/initials

BARREDORES

DESCRIPCIÓN	MONTO \$
SUELDO BASE	
25% GRATIFICACIÓN LEGAL	
TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE	
COLACIÓN	
MOVILIZACIÓN	
AGUINALDOS	
OTRAS ASIGNACIONES	
TOTAL HABER	
AFP 13% VARIABLE	
SALUD 7%	
TOTAL IMPOSICIONES	
LÍQUIDO A PAGAR	
APORTE PATRONAL 0.95%	
COTIZACIÓN ACCIDENTE DEL TRABAJO (VARIABLE)	
SEGURO CESANTÍA 3%	
SUB-TOTAL	
UNIFORMES CALZADOS Y OTROS	
GASTOS GENERALES, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y PINTADO DEL EQUIPAMIENTO Y OTROS	
UTILIDAD	
VALOR UNITARIO MENSUAL	
COSTO NETO MENSUAL POR 16 TRABAJADORES	

PEONETA CAMIÓN RECOLECTOR:

DESCRIPCIÓN	MONTO \$
SUELDO BASE	
25% GRATIFICACIÓN LEGAL	
TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE	
COLACIÓN	
MOVILIZACIÓN	
AGUINALDOS	
OTRAS ASIGNACIONES	
TOTAL HABER	
AFP 13% VARIABLE	
SALUD 7%	
TOTAL IMPOSICIONES	


TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 29/05/2026

 SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
 Contralor Regional (S)

LÍQUIDO A PAGAR	
APORTE PATRONAL 0.95%	
COTIZACIÓN ACCIDENTE DEL TRABAJO (VARIABLE)	
SEGURO CESANTÍA 3%	
SUB-TOTAL	
UNIFORMES CALZADOS Y OTROS	
GASTOS GENERALES, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y PINTADO DEL EQUIPAMIENTO Y OTROS	
UTILIDAD	
VALOR UNITARIO MENSUAL	
COSTO NETO MENSUAL POR 8 TRABAJADORES	

CONDUCTORES :

DESCRIPCIÓN	MONTO \$
SUELDO BASE	
25% GRATIFICACIÓN LEGAL	
TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE	
COLACIÓN	
MOVILIZACIÓN	
AGUINALDOS	
OTRAS ASIGNACIONES	
TOTAL HABER	
AFP 13% VARIABLE	
SALUD 7%	
TOTAL IMPOSICIONES	
LÍQUIDO A PAGAR	
APORTE PATRONAL 0.95%	
COTIZACIÓN ACCIDENTE DEL TRABAJO (VARIABLE)	
SEGURO CESANTÍA 3%	
SUB-TOTAL	
UNIFORMES CALZADOS Y OTROS	
GASTOS GENERALES, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y PINTADO DEL EQUIPAMIENTO Y OTROS	
UTILIDAD	
VALOR UNITARIO MENSUAL	
COSTO NETO MENSUAL POR 8 TRABAJADORES	




1.- Convenio (s) Colectivos (s) (adjuntar documento en caso de poseer y vigencia del convenio). Marcar con una X

Posee y mantiene Vigente Convenio(s) Colectivo (s) Si_____ No_____

2.- Prestaciones de Bienestar (adjuntar detalle de ofrecer). Marcar con una X

Considera prestaciones de bienestar Si_____ No_____

3.- Contrato Indefinido. Marcar con una X

Considera contrato indefinido para todos los trabajadores Si_____ No_____

4.-Contratación de Personal del contrato anterior. Señalar cantidad de personas y función de cada uno.

Se contratará (Nº personas y función que cumple) del contrato anterior.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

CAÑETE, _____.-



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

Fecha: 29/05/2026

SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO

Contralor Regional (S)

50

**Licitación Pública RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS,
 BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN
 RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030**

ANEXO Nº 4: PRESUPUESTO

NOMBRE DEL OFERENTE _____

Nº	Servicio	Unidad	Precio Unitario (\$)	Cantidad Estimada Mensual (si aplica)	Total Mensual Estimado (\$)
1	Barrido de calles, recolección y extracción de residuos domiciliarios y asimilables	Servicio mensual	\$ _____	1	\$ _____
2	Transporte de residuos domiciliarios y asimilables de Cañete al relleno sanitario autorizado	Tonelada transportada	\$ _____	860 ton/mes	\$ _____
3	Disposición final de residuos domiciliarios y asimilables en relleno sanitario autorizado	Tonelada	\$ _____	860 ton/mes	\$ _____
4	Transporte de residuos voluminosos con camión tolva,	Viaje	\$ _____	4 viajes/mes	\$ _____
5	Disposición final de residuos voluminosos en relleno sanitario autorizado	Tonelada	\$ _____	No aplica	\$ _____

* Disposición final de residuos domiciliarios, asimilables y voluminosos en relleno sanitario autorizado su tarifa que no generará utilidades para la empresa contratista y cuyo pago será contrafactura del relleno sanitario.

Subtotal mensual sin IVA: \$ _____

IVA (19%): \$ _____

TOTAL MENSUAL CON IVA INCLUIDO: \$ _____

Este formato deberá ser completado con la información solicitada como mínimo.

**FIRMA DEL OFERENTE
 Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

CAÑETE, _____

6x

Licitación Pública RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE PERIODO 2026-2030
ANEXO 5: PLAN DE OPERACIONES

1. PLAN DE OPERACIONES

1.1. Indicar Modalidad del tipo de recolección a utilizar según Especificaciones Técnicas en sección 2.12

- a) _____
- b) _____
- c) _____

1.2. Organización y desarrollo del trabajo (Especificaciones Técnicas, sección 2.7)

Respecto de línea servicio N°1 y N° 3, indicar el sistema de traslado y/o acopio provisorio para la carga de los residuos de los sectores en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios: _____

Respecto de línea servicio N° 1 el municipio establece la frecuencia, recorridos y horarios del servicio por los sectores urbanos y rurales indicados en la tabla 2 de las Especificaciones Técnicas, los cuales deberá cumplir el oferente.

Respecto de la línea de servicio N° 3:

- a) El retiro de residuos de ferias libres puede hacerlo con camión recolector o camión plano y trasladar a disposición final en relleno sanitario.
- b) En el caso de residuos del cementerio, este cuenta con 16 contenedores de 1000 litros donde se depositan los residuos generados en este recinto y el oferente deberá vaciar y retirar con camión recolector desde 2 puntos establecidos donde se trasladan los contenedores, entrada principal e ingreso lateral del mismo.

1.3. Requerimientos relativos a la definición de Equipos:

- Camiones y su antigüedad
- cajas compactadoras y su antigüedad, tolvas y capacidad
- Contenedores equipo alza contenedores
- Cantidad, capacidad, dimensiones, y otras características técnicas
- Sistema GPS, plataforma de seguimiento, etc.
- Sistema de limpieza y sanitización de los contenedores
- Mecanismos de reposición y/o reemplazo de equipos.



Servicio de Recolección:

1.4. Respecto de los horarios:

El Plan de Operación debe especificar el número de horas que comprende la jornada o turno, las horas de operación, indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas establecidas. En Especificaciones Técnicas se entrega información de frecuencias y recorridos para los servicios.

1.5. Planos de Recorridos:

El Plan de Operación deberá especificar:

El oferente deberá ajustarse en forma sistemática a los recorridos establecidos de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, aceptándose variaciones, por situaciones imprevistas, de un tiempo máximo definido en Especificaciones Técnicas, sección 2.8.

1.6. Normas de Emergencia:

Indicar el sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia, que permita reiniciar el servicio en un tiempo máximo definido en Especificaciones Técnicas.

1.7. Del sistema de limpieza:

6X

Indicar sistema de limpieza con su respectiva frecuencia respecto del exterior e interior, de los equipos de recolección y transporte y respecto de la desinfección a utilizar.

El Plan de Operaciones deberá contemplar, solo en el en caso de haber considerado la opción con sistema de contenedores, un programa de limpieza y lavado de contenedores, indicando claramente los procedimientos considerados, tales como la frecuencia de lavado, los productos utilizados y el manejo de las aguas residuales producto del lavado.

1.8. Del programa de trabajo para recolección de residuos públicos voluminosos y residuos comerciales y limpieza:

Indicar, la recolección de residuos públicos voluminosos y residuos municipales o comerciales, un programa de trabajo para la recolección de estos últimos, considerando lo indicado por el municipio.

1.9. Mantenimientos periódicos programados:

Presentación de tipos de documentos asociado a mantenimiento y reparaciones realizadas a los camiones y equipos.

1.10. Programa de gestión de riesgo:

Presentación de programa de gestión de riesgo 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.

1.11. Organigrama operativo

Presentación del organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente. El servicio debe considerar a lo menos un profesional a cargo del Contrato y un supervisor por cada turno del trabajo. El oferente deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.

1.12. Programa total de difusión

Presentación del programa total de difusión del nuevo servicio para sensibilizar a los vecinos de las características del sistema, el que debe contemplar, como mínimo lo indicado en Especificaciones Técnicas, sección 2.16, lo siguiente:

- Circulares referidas a horarios y rutas de recolección
- Entrega de díptico o trípticos o similares que refuercen la colaboración de los vecinos para la prestación de los servicios de aseo.
- Difusión por redes sociales de la empresa y municipio
- Gráficas en el equipamiento (vehículos, contenedores) con logo municipal y de empresa más teléfono de contacto para atención de usuarios (sugerencias o reclamos).

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

CAÑETE, _____

6x



TOMADO DE RAZÓN 55
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

Tabla 1. Detalle servicios prestados en los últimos 3 años.

ANTECEDENTES PROCESOS / PROYECTOS						REFERENCIAS				
N°	Cliente (Institución/Empresa)		Detalle del Servicio		Período de ejecución		Nombre y apellido	Correo electrónico	Teléfono	Cargo
	RUT	Razón Social	Tipo de servicio	Descripción breve	Inicio	Término				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										



Instrucciones de llenado de la Tabla N°1:

- 1) En la tabla N°1 el oferente deberá detallar los servicios que haya prestado a distintos clientes durante los últimos tres años contados regresivamente desde la fecha de publicación de las presentes Bases de licitación (considerando que el servicio haya terminado de prestarse en el período señalado, sin importar la fecha de inicio, o bien, se encuentre vigente en dicho momento).
- 2) Las experiencias declaradas deberán referirse a servicios de similar naturaleza a los que son objeto de la presente licitación, esto es, al servicio de recolección y barrido de calles y pasajes, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios y materias relacionadas.
- 3) Todos los campos de la tabla deberán ser completados. En el caso de las referencias podrá indicar correo electrónico y/o teléfono de contacto.
- 4) En el campo "Descripción breve" el oferente deberá entregar información respecto del tipo de servicio prestado al cliente y antecedentes relevantes que permitan determinar el alcance del servicio prestado en función del servicio que se licita.
- 5) El oferente podrá agregar tantas líneas como requiera para efectos de declarar las experiencias que ha desarrollado en el período contemplado.

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal, apoderado UTP o persona natural, según corresponda>

6x

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS LICITADOS, APARTADO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Contenido

1.	Contexto general de la contratación	2
1.1.	Antecedentes generales	2
1.2.	Objetivo de la contratación	3
2.	Requerimientos específicos de la contratación	3
2.1.	Servicios/productos licitados	3
2.3.	Requerimientos respecto a la modalidad del tipo de recolección a utilizar.	8
2.4.	Requerimientos respecto del área de servicios:	8
2.5.	Requerimientos de la sectorización	9
2.5.1.	Frecuencia y horarios referenciales	10
2.6.	Sectores y frecuencias del servicio	16
2.6.1.	Frecuencia y sectores contrato actual como referencia y combinaciones	17
2.6.2.	Toneladas referenciales por sector mes de enero	18
2.6.3.	Generación mensual por año	18
2.7.	Requerimientos relativos a la organización y desarrollo del trabajo	19
2.8.	Requerimientos relativos a definición de horarios	21
2.9.	Requerimientos relativos a Normas de emergencia	21
2.10.	Requerimientos relativos a Implementación del Plan de Operaciones:	21
2.11.	Requerimientos relativos a informes preliminares de evaluación entrega de formularios y planos del servicio de recolección de residuos domiciliarios.	21
2.12.	Requerimientos relativos a la definición de Equipos	22
2.13.	Requerimientos relativos a la contenerización:	23
2.14.	Acuerdo de niveles de servicio (SLA)	23
2.15.	Requerimientos relativos al personal	23
2.16.	Requerimientos mínimos relativos plan de difusión (aplicable a todas las líneas de servicio)	27
2.17.	Designación contraparte técnica del Municipio.	27
2.18.	Póliza de responsabilidad civil	27
3.	Bibliografía	28

LICITACIÓN PÚBLICA:

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS, BARRIDO DE CALLES, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS EN RELLENO SANITARIO, DE LA COMUNA DE CAÑETE, PERÍODO 2026–2030”

Las presentes **Especificaciones Técnicas** tienen por objeto establecer las condiciones técnicas mínimas y los estándares de calidad exigidos para la contratación del **Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios, Barrido de Calles, Transporte y Disposición Final de Residuos en Relleno Sanitario en la comuna de Cañete, para el período 2026–2030**, en adelante, el **Servicio**. Estas Especificaciones forman parte integrante del proceso licitatorio y del contrato que se suscriba, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes y para el adjudicatario del servicio.

Las ofertas que no se ajusten a los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas y en las Bases Administrativas de licitación serán declaradas **inadmisibles** y no participarán del proceso de evaluación. Asimismo, durante la ejecución del contrato, cualquier incumplimiento a lo dispuesto en estos instrumentos dará lugar a la aplicación de las medidas, sanciones o acciones que correspondan, conforme a las Bases Administrativas y al contrato respectivo.

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO) de la Ilustre Municipalidad de Cañete actuará como Unidad Técnica del contrato y contraparte técnica (Inspector Técnico del Servicio), siendo responsable de la supervisión, fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones técnicas del adjudicatario.

1. Contexto general de la contratación

1.1. Antecedentes generales

En virtud de la necesidad de licitar el servicio de aseo de la comuna de Cañete y considerando lo indicado en el Decreto 316 de 2022, que aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a considerar al momento de elaborar las Bases de licitación para los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y municipales, de conformidad al artículo 6 de la Ley N° 19.886.

1.2. Objetivo de la contratación

El objetivo de la presente contratación es asegurar la continuidad, regularidad, eficiencia y calidad del servicio de aseo de la comuna de Cañete, comprendiendo:

- a) La recolección de residuos domiciliarios, asimilables en sectores urbanos y rurales.
- b) El aseo, limpieza y barrido de calles y pasajes zona urbana.
- c) El transporte de residuos sólidos domiciliarios y asimilables y voluminosos.
- d) La disposición final de los residuos domiciliarios, asimilables y voluminosos en un relleno sanitario debidamente autorizado.

Todo lo anterior, con el propósito de resguardar la salud pública, la protección del medio ambiente y el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, sin perjuicio de promover, cuando corresponda, acciones de apoyo al reciclaje y

valorización de residuos, en conformidad con los lineamientos de la Ley N° 20.920 y las políticas municipales en la materia.

2. Requerimientos específicos de la contratación

2.1. Servicios/productos licitados

La Ilustre Municipalidad de Cañete requiere contratar, bajo la modalidad de servicio integral, el servicio de recolección y barrido de calles, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y asimilables, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas de licitación y en las presentes Especificaciones Técnicas.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Técnica, Económica y Plan de Operaciones, identificando clara y detalladamente la forma en que cumplirán con cada una de las líneas de servicio que componen el objeto de la licitación, sin perjuicio de que la adjudicación será única e indivisible, no pudiendo adjudicarse líneas de servicio en forma separada.

Las líneas de servicio que forman parte de esta licitación son las siguientes:

Tabla 1. Líneas de servicio a licitar

LÍNEA DE SERVICIO	Definición	Descripción
Línea de servicio N°1: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES Y PASAJES	Recolección de residuos domiciliarios de la totalidad de la superficie comunal. Se exceptúan los residuos peligrosos que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo y que correspondan a algún tipo de residuo especial según normativa del Ministerio de Salud. Además, se considera barrido de calles y pasajes del área urbana.	Este servicio comprende: <ul style="list-style-type: none"> - Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de hospitales, centros de eventos y campings, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares. Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y podas, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen comercial o actividades productivas. - El volumen máximo por rol considerado para retiro sin un costo por parte del Municipio será menor o igual a 60 litros generados por día. - Se excluyen los Residuos Peligrosos que son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter

		<p>corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo y que esté definido en el Decreto Supremo 148 del Ministerio de Salud (residuos peligrosos) o Decreto N°6 (residuos del área de la salud) del mismo Ministerio.</p> <p>Se incluye también la recolección en sectores rurales.</p> <p>En el caso de barrido de calles y pasajes, se considera una frecuencia diaria en el centro de la comuna, diferenciada de la siguiente manera: de lunes a sábado en el polígono de calles: Séptimo de Línea hasta Luis Cruz Martínez (de Oeste a Este) y desde Avenida Presidente Frei hasta Ignacio Carrera Pinto (de norte a sur). Para el día domingo, el servicio se acotará a las calles: Lautaro hasta Uribe (de Sur a Norte) y desde Séptimo de Línea hasta Segundo de Línea (de Oeste a Este).</p> <p>En cuanto al barrido de poblaciones del sector urbano, se solicita una frecuencia mínima de 3 veces por semana (establecida los días lunes, jueves y sábado), considerando que las cuadrillas de barredores, los días que no atiendan las poblaciones, se destinen al refuerzo de la limpieza del centro de la ciudad. Se podrá proponer sistema de turnos.</p>
--	--	--

6x



<p>Línea de servicio N°2: LIMPIEZA DE MICROBASURALES</p>	<p>Corresponde a la limpieza y erradicación de todos los microbasurales espontáneos.</p>	<p>Este servicio comprende:</p> <p>Retiro de todos los microbasurales espontáneos que surgen en el radio urbano de la comuna y que dañan la imagen del sector. Estos comprenden los residuos voluminosos que la Inspección Técnica de Servicio defina y que estará a cargo de la DIMAO; residuos de jardines; y en general, todo residuo extraño al entorno en que se encuentra depositado y que daña la imagen del sector y pueda generar vectores sanitarios o malos olores, asimilables a domiciliarios o no y que por su tamaño o volumen no pueda ser retirado por el camión recolector, en tal caso se deberá retirar con camión plano.</p> <p>Se incluye también la recolección en sectores periurbanos (área comprendida entre sector urbano y sector rural)</p>
<p>Línea de servicio N°3: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PÚBLICOS O MUNICIPALES</p>	<p>Corresponde a la recolección de residuos públicos o municipales, voluminosos y residuos comerciales</p>	<p>Este servicio comprende:</p> <p>Corresponde a la recolección de Residuos públicos o municipales que no tienen origen domiciliario, por ejemplo;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Residuos de ferias libres autorizadas por la Municipalidad y su retiro con camión recolector. b) Basuras asimilables a domiciliarios desde sitios eriazos abandonados, cuando lo solicite el Municipio y previa coordinación. c) Residuos generados en el cementerio municipal, los cuales son acumulados en contenedores de 1.000 litros (16 contenedores en total aproximadamente) y trasladados a un punto (ingreso principal del cementerio) para su retiro.

		<p>Además, comprende los residuos voluminosos, es decir, aquellos residuos domiciliarios depositados en la vía pública que, debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse normalmente en los camiones recolectores normales. El contrato deberá considerar el retiro de residuos voluminosos por medio de camiones tolvas o camión plano y traslado hasta tolva destinada a ello.</p> <p>Por último, se incluyen en este servicio los residuos comerciales cuya generación sea mayor de 60 litros diarios y menor a 200 litros diarios, que comprenderá el traslado de residuos y desechos producidos por establecimientos comerciales y actividades productivas, hoteles, campings, cabañas, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios o municipales. Si estas actividades o entidades, generaran un volumen mayor a 200 litros diarios, se evaluará clasificarlo como sobreproductores de residuos y deberán tomarse medidas especiales que definirá el Municipio como cobro por el excedente, obligar a la instalación de un contenedor plástico a costo del local comercial o generador, para depósito de sus residuos, presentar un plan de segregación en origen de material para reciclaje (envases y embalajes de acuerdo a la Ley Marco para la Gestión de Residuos N° 20.920 o Ley REP) de forma ordenada y acopiada, etc.</p>
--	--	--

Ax



2.2. Servicios que no forman parte de esta licitación

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

1. Residuos peligrosos (RESPEL) según DS N°148/2004 y residuos especiales de área de la Salud (REAS), DS N°6/2009, ambos del Ministerio de Salud
2. Escombros de hormigón, escorias de cenizas o cualquier residuo que, por sus características, esté clasificado como residuo especial en algún reglamento específico. Esto se definirá entre la empresa y la contraparte del Municipio.
3. Desechos tales como viruta metálica, producción hortofrutícola (packing), neumáticos, baterías, parabrisas, aceites minerales, residuos de producción de carne o similares, etc.
4. En relación con RESPEL y REAS, son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que impliquen un peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

Antecedentes: conceptos relevantes

- a) Alza contenedor: sistema hidráulico instalado en el camión recolector que permite levantar y vaciar en él todos los residuos acumulados o almacenados en el interior de los contenedores y/o autocares.
- b) Caja Compactadora: elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.
- c) Calles no Pavimentadas: aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
- d) Calles Pavimentadas: callos con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.
- e) Contenedor: recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar la emanación de olores, posteriormente el retiro lo efectúa el oferente. La materialidad dependerá del tipo de residuos pudiendo ser entre otros, de plástico (polietileno de alta densidad-HDPE) o metálico en el caso de voluminosos tipo tolva
- f) Estación de Transferencia: lugar de disposición intermedia de los residuos.
- g) Frecuencia: número de días por semana de prestación de los servicios.
- h) Generador: cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".
- i) Inspección Técnica del Servicio (ITS): es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar,



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

fiscalizar los servicios contratados y velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en cuanto a exigir la documentación para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad y salud en el trabajo. El organismo licitante debe la Designación o indicación de la forma en que se designará al Inspector Técnico del Servicio

- j) Recorrido o Ruta: es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del contratado por el oferente en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.
- k) Sectorización: corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a concesionar, para los efectos del orden de recolección. Estará expresada en sectores y subsectores.
- l) Sector Periurbano: área o territorio de la comuna comprendida entre sector urbano y sector rural (Hernández, S., 2016)
- m) Transporte: se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia u otro que el Municipio determine.
- n) Unidad de Equipo: corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.
- o) Vehículo Recolector: vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.
- p) Usuario: se refiere a todos los vecinos de un Municipio, a los cuales se les entrega el servicio de Recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios.
- q) Sistema contenerizado: Contenerizar los residuos o “mecanizar la recolección” es confinar la basura o residuos reciclables en un contenedor para ser descargados en un camión compactador, que debe contar con el sistema adecuado.
- r) RESPOL: Residuo peligroso incluido en normativa específica, Reglamento de Residuos Peligrosos DS 148 del Ministerio de Salud.
- s) REAS: Residuos del área de la Salud, incluido en normativa específica DS N° 6 del Ministerio de Salud.

2.3. Requerimientos respecto a la modalidad del tipo de recolección a utilizar.

A continuación, se especifica la modalidad o tipo de servicio que solicita la Municipalidad, lo cual deberá ser detallado por el oferente en la Oferta Técnica (Plan de Operaciones) el cómo cumplirá con esto.

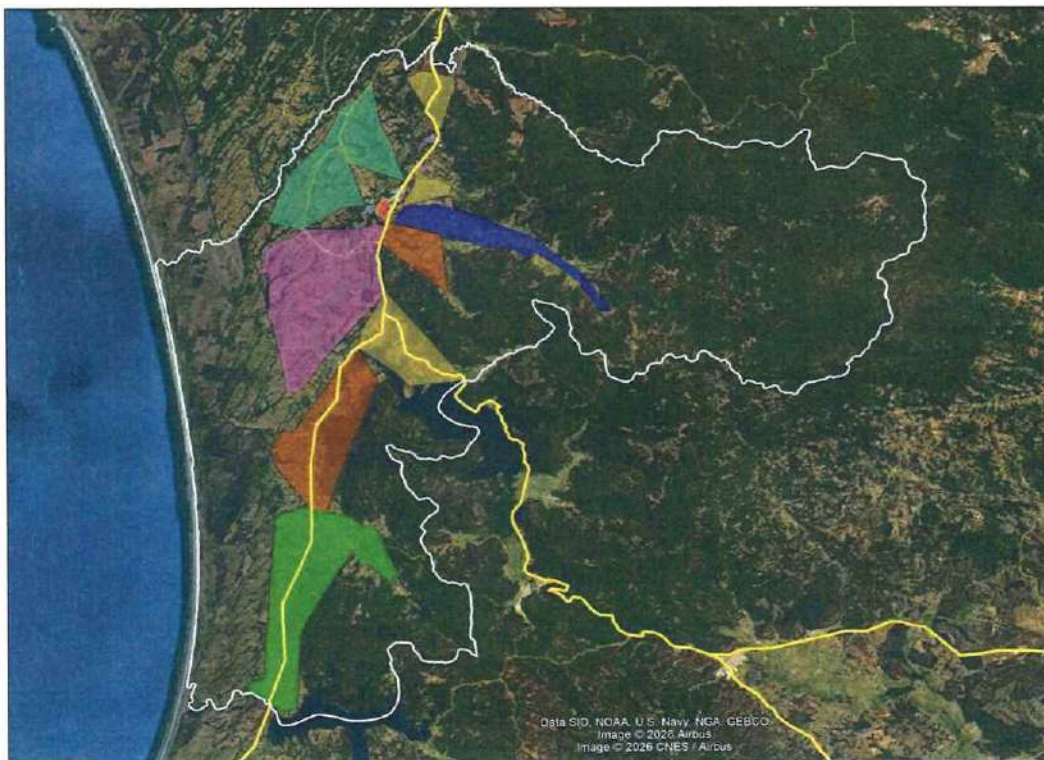
- a) El tipo de servicio solicitado es de 4 camiones compactadores para recolección de residuos y un camión plano de apoyo al retiro de residuos del barrido, microbasurales, etc. Cada camión debe contar con personal para su funcionamiento.
- b) Un camión amplirroll para transporte de tolva de residuos voluminosos.
- c) Los camiones recolectores deberán contar con alza contenedor adecuados para contenedores de hasta mil (1.000) litros de capacidad.
- d) La modalidad del tipo de recolección a utilizar será:

Tipo recolección
Puerta a puerta
Punto a punto (sistema contenerizado previa evaluación entre Municipio y empresa) en sectores rurales
Mixto
Definido por el oferente (debe indicar en oferta técnica, además en su Plan de operaciones)

2.4. Requerimientos respecto del área de servicios:

El área donde se requiere la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos de la presente licitación, comprende el territorio urbano y rural de la comuna de Cañete, el cual se muestra a continuación en la cartografía adjunta. Además, se adjunta en la ficha de licitación un archivo digital en formato KMZ

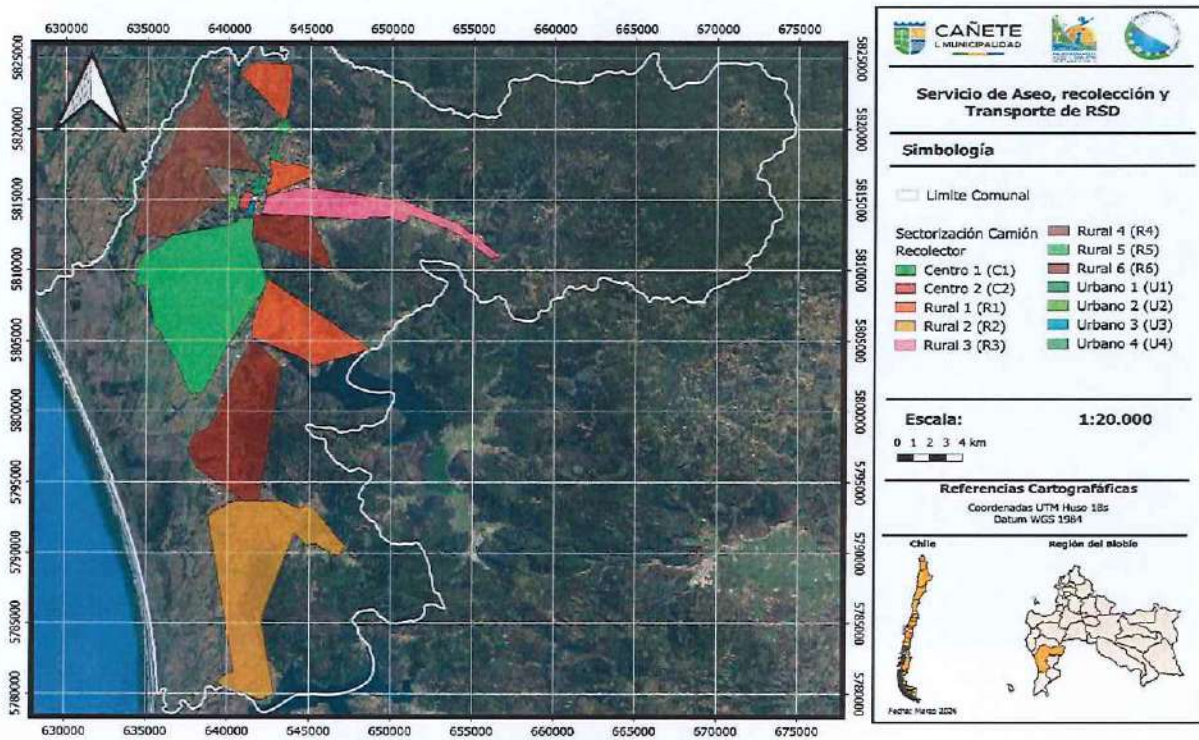
Figura 1. Límite comunal y sectores del servicio requerido



2.5. Requerimientos de la sectorización

La comuna se dividió en 12 sectores en contrato actual según se muestra en plano a continuación y tablas posteriores, se indica codificación por cada uno y frecuencia de recorridos actuales, además como referencia toneladas por sector del mes de enero, el cual normalmente tiene el pick de generación y retiro.

Figura 2. Sectores de la comuna donde se requiere el servicio.



2.5.1. Frecuencia y horarios

La siguiente tabla con la distribución de sectores y horarios se expone que se establecen por el municipio, basado en la operatividad actual del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, la estructura de rutas y horarios quedará sujeta a la revisión y modificación por parte de la Unidad Técnica Municipal mientras dure el contrato en acuerdo con la empresa:

2.5.1.1. Sector Centro (C)

Tabla 2. Horario Sector Centro

C1	HORARIO APROX	C2	HORARIO APROX
TUCAPEL	15:00 A 15:20	LUIS CRUZ MARTINEZ	15:30 A 15:50
URIBE	15:20 A 15:40	MARIQUEO	15:50 A 16:10



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

RIQUELME	15:40 A 16:00	MARINAN	16:10 A 16:30
ESMERALDA	16:00 A 16:20	SEGUNDO DE LINEA	16:30 A 17:00
ARTURO PRAT	16:20 A 16:40	VILLAGRAN	17:00 A 17:30
CONDELL	16:40 A 17:00	SAAVEDRA	17:30 A 18:10
COVADONGA	17:00 A 17:20	SEPTIMO DE LINEA	18:10 A 18:50
SERRANO	17:20 A 17:40		
VIDELA	17:40 A 17:55		
ORELLA	17:55 A 18:10		
LAUTARO	18:10 A 18:25		
SARGENTO ALDEA	18:25 A 18:40		
IGNACIO CARRERA PINTO	18:40 A 19:00		

2.5.1.2. Sectores Urbanos (U)

Tabla 3. Horario Sector Urbano

U1	HORARIO APROX	U2	HORARIO APROX
HOSPITAL	8:10 A 8:30	BAJADA EL MOLINO	8:10 A 8:20
SECTOR ESCUELA HOMERO VIGERA (ESC 3)	8:50 A 9:45	ALTO EL CORTIJO	8:20 A 8:30
POBLACIÓN LONCONAO	9:50 A 10:45	POBLACIÓN VICTOR JARA	8:20 A 9:00
POBLACIÓN SANTA CLARA	10:50 A 11:35	VILLA LICAUQUEN	9:00 A 9:30
AV. EDUARDO FREI HASTA CONAF	11:50 A 12:00	AV. TUCAPEL	9:40 A 9:50
POBLACIÓN LA ESPERANZA	12:00 A 12:20	POBLACIÓN TUCAPEL	9:50 A 10:10

POBLACIÓN VIVEROS	PAULINO	12:20 12:30	A	POBLACIÓN PABLO SEGUNDO	JUAN	10:15 10:50	A
GAJARDO SUR		12:30 13:00	A	SECTOR ESTACIÓN		11:20 A 11:30	
SAN ANDRES		13:30 A 13:45		POBLACIÓN CARDENAL SILVA HENRIQUEZ	RAÚL	11:30 A 12:15	
VILLA EL ESFUERZO		13:45 14:10	A	POBLACIÓN CORBI		12:20 12:40	A
RENACER		14:10 14:40	A	SECTOR MEDIA LUNA		12:45 A 13:15	

U3		HORARIO APROX		U4		HORARIO APROX	
POBLACIÓN HURTADO	IGNACIO	8:05 A 8:15		HUILLINCO		8:40 A 9:30	
POBLACIÓN BELLAVISTA		8:30 A 8:50		VILLA MARU		9:35 A 9:40	
POBLACIÓN AGUAYO	SARGENTO	9:00 A 10:00		POBLACIÓN DE VALDIVIA SECTOR LA GRANJA	PEDRO	9:40 A 10:10	
BARRIO LEIVA		10:15 10:40	A	VILLA LA GRANJA		10:10 11:10	A
POBLACIÓN LAS RANAS (4TUBOS)		10:40 11:00	A	POBLACIÓN SALVADOR ALLENDE		11:10 A 11:30	
POBLACIÓN CAROLINA	SANTA	11:05 A 11:20		POBLACIÓN LLEU LLEU	LLEU	11:30 A 11:50	
POBLACIÓN SANTA LUISA		11:20 12:00	A	POBLACIÓN LANALHUE		11:50 12:20	A
POBLACIÓN CAROL URZUA		12:00 13:00	A	VILLA SAN JOSE		12:20 12:50	A
						12:50 13:00	A
				POBLACION CANELOS	LOS	13:00 14:00	A

AX

2.2.1.1. SECTORES RURALES (R)
Tabla 4. Horarios Sector Rural

R1	HORARIO APROX	R2	HORARIO APROX
LINCOYAN CAMINO VIEJO SALTO LA VIRGEN	8:10 a 8:30	SECTOR HUAPE CAMINO VIEJO 3°	8:20 a 8:40
SECTOR EL CASTILLO	8:30 a 8:50	SECTOR PUAÑIL	8:40 a 8:50
CUYANPALIHUE	8:50 a 9:20	SECTOR POCUNO LA CHICHERA (C/D15)	8:50 a 10:00
CAILLIN - ESTERO CAILLIN	9:30 a 9:40	TRANGUILVORO Y ANEXO 1°	10:00 a 10:50
SECTOR MUSEO	9:40 a 9:50	SECTOR NAHUEL COSTA	10:50 a 11:20
CARRETERA P-60 SECTOR SANTA ROSA	10:00 a 10:30	POBLACION LOS PINOS ANTIQUINA	11:20 a 11:30
PELECO - PUERTO PELECO	10:30 a 10:50	SECTOR QUILACO	11:30 a 11:50
RUTA PELECO CAMINO CONTULMO	10:50 a 11:20	CAMPING LOS MEÑACOS (C/D15) SECTOR LLEU LLEU	11:50 a 13:00
RINCONADA DE PELECO	10:50 a 11:20	ANTIQUINA CENTRO INTERIOR	13:10 a 13:30
LAS QUILAS	11:20 a 11:40	SECTOR HUAPE CAMINO VIEJO 1°	13:30 a 13:45
LA VAINA	11:40 a 12:40	SECTOR HUAPE CAMINO VIEJO 2°	13:45 a 14:00
LA PASIÓN	12:40 a 12:50		
HUILQUEHUE	12:50 a 13:00		
TROMEN	13:00 a 13:10		

PAIYAHUE	13:10 a 14:00
----------	---------------

R3	HORARIO APROX	R4	HORARIO APROX
SECTOR PAILLACO	8:20 a 8:40	TUCAPEL ALTO	8:05 a 8:50
CARRETERA P-560	8:40 a 8:50	ANEXO PR-520 PASAJE INTERIOR	8:50 a 9:00
LOS AROMOS	8:50 a 9:00	PASOS LOS NEGROS	9:00 a 9:15
SAN ANTONIO	9:00 a 9:10	LLENQUEHUE	9:15 a 9:50
PULEBU	9:10 a 9:20	TUCAPEL CARRETERA	
RUCAÑIRE	9:20 a 9:40	CAMINO PUENTE DE FIERRO LA LÍNEA	
CARRETERA P-560 CAYUCUPIL	9:40 a 10:10	LICAUQUEN	
SECTOR MEDIALUNA	10:10 a 10:30	LENCANVOLDO	
BUTAMALAL	10:30 a 10:50	CURACO	
ANEXOS Y ALREDEDORES	10:50 a 11:20	SECTOR CURACO LOS MARICURA	
CAYUCUPIL	11:20 a 11:50	SECTOR CURACO LAS CUEVAS	
CARRETERA CAYUCUPIL - CAÑETE P560	11:50 a 12:30	VILVILCO	
TRES SAUCES	12:30 a 12:40	PANGUECO LA MACHI Y LOS FÓSFOROS	
SECTOR LA CURVA	12:50 a 13:00	CAMINO EL ARAUCANO	
FUNDO ANIQUE	13:10 a 13:40	QUILIHUE NORTE	
TERMINO CARRETERA P560 SEMAFORO	13:40 a 14:00	QUILIHUE CENTRO	

6x

R5	HORARIO APROX	R6	HORARIO APROX
HUICHICURA 1°/2°/3°	8:10 a 8:40	CARRETERA P-72 Y ANEXOS	8:20 a 9:00
HUICHACURA LA LÍNEA	8:40 a 9:10	SECTOR EL CHUPON Y ANEXOS	9:15 a 10:10
QUILIHUE SUR	9:20 a 9:40	LOS BATROS	10:30 a 10:45
LOS BOLDOS	9:40 a 9:50	HUENTELOLEN POSTA INTERIOR	11:00 a 11:30
PONOTRO	9:50 a 10:30	REDUCCION COLLICO COLLICO	11:00 a 11:30
COMUNIDAD ÑIRRIMAN	10:30 a 10:45	SECTOR LANALHUE	11:30 a 12:00
EL DURAZNO (C/D 15)	10:45 a 11:00	SECTOR CARRETERA P72 LANALHUE - PELECO	12:00 a 12:20
PONOTRO EL VILLORRIO	11:00 a 11:40	REPUTO	12:30 a 12:45
LA RINCONADA DE LLONCAO	11:40 a 12:30	SANTA ANGELA	12:45 a 12:45
LLONCAO CENTRO	12:30 a 12:45	REPOSO	12:50 a 13:10
ASERRADERO LLONCAO INTERIOR	12:45 a 12:55	COMUNIDAD MELITA	13:10 a 13:40
LLONCAO LAS VEGAS (C/D 15)	12:55 a 13:20	LAS PALMERAS	13:40 a 14:00
PAICAVI LAS VEGAS	13:20 a 13:30		
PAICAVI CENTRO	13:30 a 13:50		
PAICAVI CAMINO A CARRETERA PRINCIPAL	13:50 a 14:00		

2.3. Sectores y frecuencias del servicio

Los sectores están identificados en cartografía (numeral 2.4) adjunta y archivo digital

Tabla 5. Frecuencia de Recorrido

Sector	Línea servicio	Frecuencia y	Cantidad horas
		horarios propuestos	
Centro 1: C1	Recolección y transporte	martes, jueves, sábado (horario: 17:00 a 00:30)	7,5 hrs/día
Centro 2: C2	Recolección y transporte	Lunes, miércoles, viernes (horario: 17:00 a 00:30)	7,5 hrs/día
Rural 1: R1	Recolección y transporte	Lunes (horario: 08:00 a 14:00)	6 hrs/día
Rural 2: R2	Recolección y transporte	Martes (horario: 08:00 a 14:00)	6 hrs/día
Rural 3: R3	Recolección y transporte	Miércoles (horario: 08:00 a 14:00)	6 hrs/día
Rural 4: R4	Recolección y transporte	Jueves (horario: 08:00 a 14:00)	6 hrs/día
Rural 5: R5	Recolección y transporte	Viernes (horario: 08:00 a 14:00)	6 hrs/día
Rural 6: R6	Recolección y transporte	Sábado (horario: 08:00 a 14:00)	6 hrs/día
Urbano 1: U1	Recolección y transporte	Lunes, miércoles, viernes	7,5 hrs/día

A

			(horario: 08:00 a 18:00)	
Urbano 2: U2	Recolección y transporte	y	Lunes, miércoles, viernes (horario: 08:00 a 18:00)	7,5 hrs/día
Urbano 3: U3	Recolección y transporte	y	Martes, jueves, sábado (horario: 08:00 a 18:00)	7,5 hrs/día
Urbano 4: U4	Recolección y transporte	y	Martes, jueves, sábado (horario: 08:00 a 18:00)	7,5 hrs/día

2.3.1. Frecuencia, sectores y combinaciones

RECORRIDOS TURNO DIA					
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
C2 - U1- U2 - R1	C1-U3-U4- R2	C2-U1- U2-R3	C1-U3- U4-R4	C2-U1-U2- R5	C1-U3-U4- R6

APOYO	APOYO	APOYO	APOYO	APOYO	APOYO
-------	-------	-------	-------	-------	-------

2.3.2. Toneladas referenciales por sector mes de enero

Etiquetas de fila <input type="button" value="v"/>	Suma de Tonne
C1	39,38
C2	40,24
R1	47,75
R2	41,67
R3	39,69
R4	38,35
R5	24,1
U1	120,64
U2	42,2
U2 - C2	81,5
U3	40,38
U3 - c1	53,51
U4	119,88
Total Enero	729,29



Generación mensual por año
**Comparación de la generación de RSD,
 Comuna de Cañete**



2.4. Requerimientos relativos a la organización y desarrollo del trabajo

Tabla 6. Requerimientos del servicio

Línea de servicio	Datos que debe proveer el organismo	Indicación de Organismo Comprador
Línea de servicio N°1: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES Y PASAJES	La recolección puerta a puerta debe hacerse frente a cada domicilio o donde se genere. En caso de no tener factibilidad de ingreso por parte del camión recolector (por ejemplo, pasajes angostos, caminos en mal estado, etc.), se deberá evaluar entre la comunidad de ese sector, el Municipio y empresa el mejor punto donde acopiar o instalar contenedor para su acumulación y retiro. Se deberá indicar en oferta técnica en Anexo 5 Plan de Operaciones	El personal contratado por el oferente deberá cargar los residuos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública. Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área

	<p>El sistema de acopio y traslado mencionado en punto anterior podrá ser definido por el oferente y deberá ser plasmado previamente en la Oferta Técnica en Anexo 5 Plan de Operaciones</p>	
	<p>En caso de falla de algún camión, se deberá reemplazar por otro en el menor tiempo posible, que idealmente no supere los 120 minutos de retraso en el servicio. En caso de exceder dicho tiempo se deberá informar adecuadamente a la comunidad (por ejemplo, redes sociales de Empresa y Municipio).</p> <p>En el caso que se construyan nuevas viviendas o se cree un nuevo proyecto habitacional, se deberá evaluar entre las partes, incrementar el equipamiento como un vehículo recolector y/o alternativo, el que deberá ser de similares características a los exigidos en la sección Equipos</p>	<p>Definir mecanismo de informar a la comunidad de problemas o retrasos en la prestación de servicios.</p>
<p>Línea de servicio N° 3:</p> <p>RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PÚBLICOS O MUNICIPALES COMERCIALES Y VOLUMINOSOS</p>	<p>Metodología para el levante de residuos voluminosos deberá ser propuesto por el oferente, lo que debe especificar cada oferente en su oferta técnica en Anexo 5 plan de operaciones.</p>	<p>Se espera que los residuos voluminosos o que no puedan ser retirados por el camión recolector, sean llevados a una tolva y posteriormente a relleno sanitario</p>

Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.

El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.

Durante todo el servicio, los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud.

Handwritten mark

En el caso que por crecimiento poblacional, se creen nuevos sectores con viviendas en la comuna durante la vigencia del contrato, el oferente deberá tener la disposición y capacidad para ampliar el servicio como se indica en el numeral que sigue.

2.4.1. De la modificación del contrato y adaptabilidad de los servicios.

Según lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el contrato de que se trata, podrá modificarse de mutuo acuerdo, aumentando o disminuyendo la cobertura del servicio contratado, hasta en un máximo de 30%, mediante acto administrativo fundado, ajustando –al alza o baja según corresponda- el precio al valor proporcional del contrato en relación a las labores de que se trate, respetando de esa forma el principio de estricta sujeción a las Bases e igualdad de los oferentes. Para lo anterior, el Municipio deberá dar aviso por escrito al contratista, con a lo menos 10 días corridos de anticipación, debiendo dictarse el respectivo Decreto Alcaldicio que apruebe el Anexo de Contrato respectivo. La negativa del contratista al aumento o disminución en los términos señalados precedentemente, se entenderá una falta grave a las obligaciones del contratista, y dará derecho al Municipio para dar término anticipado al contrato.

2.5. Requerimientos relativos a definición de horarios

Tiempo máximo permitido de variaciones en el recorrido por situaciones imprevistas: **60 minutos**

Tiempo máximo permitido de variaciones en el recorrido por situaciones de falla de equipo: **180 minutos**

2.6. Requerimientos relativos a Normas de emergencia

El servicio de recolección domiciliaria no se interrumpirá por ningún feriado que no corresponda a domingo, salvo a los días que se determinen anualmente, tales como: **feriados irrenunciables y día del recolector de basura (29 de julio, según Ley 21.429/2022)**

2.7. Requerimientos relativos a Implementación del Plan de Operaciones:

Fecha de entrega de Programa preliminar de plan de operaciones (Anexo 5):

Según Bases Administrativas

El programa debe mencionar a lo menos lo indicado:

- a) Plan de Comunicación y gráficas en camiones con logos municipales
- b) Adquisición o provisión de los equipos.
- c) Contratación del personal y su entrenamiento.
- d) Formación del equipo de conducción.
- e) Programa operacional.
- f) Habilitación de sus dependencias.

- g) Planificación de la implementación.
- h) Carta Gantt de actividades de esta fase.

2.8. Requerimientos relativos a informes preliminares de evaluación entrega de formularios y planos del servicio de recolección de residuos domiciliarios.

Periodicidad con que presentará el oferente los informes preliminares de evaluación: **2 meses.**

2.9. Requerimientos relativos a la definición de Equipos

Se propone Modalidad, según como sigue:

Diseño del servicio de recolección: Puerta a puerta en centro y urbano y mixto en rural, previa evaluación.

- a) Cantidad de vehículos por tipo:
 - 4 camiones recolectores con dotación (2 choferes -1 para recolección y 1 para viaje a disposición final a relleno sanitario- y 2 peonetas mínimo por camión), caja compactadora de al menos 10 toneladas de capacidad y sistema GPS
 - 1 camión amplirroll para transporte de tolva de residuos voluminosos a disposición final en relleno sanitario
 - 2 tolvas para residuos voluminosos y erradicación de microbasurales, garantizando retiro 1 vez por semana (4 al mes)
 - 1 camión plano para apoyo en limpieza de microbasurales y retirar residuos del barrido de calles
 - 1 camioneta para supervisión

- b) Características de los vehículos:
 - Camiones con tipo de carguío: trasero
 - Alza contenedor para contenedores de 1.100 litros en cada camión recolector.
 - Cajas compactadoras de al menos 10 toneladas de capacidad, para tolvas deben ser de 20 metros cúbicos de capacidad, con puerta lateral o posterior.
 - Camioneta pick up o similar para inspección o supervisión
 - Camiones con sistema GPS y plataforma de seguimiento.
- c) El oferente en su oferta técnica, podrá proponer:
 - Contenedores para recolección en un punto (sector comercial y rural previa evaluación)
 - Cantidad, capacidad, dimensiones, y otras características técnicas
 - Sistema de limpieza y sanitización de los contenedores (indicar que utilizará para desinfección, por ejemplo)
 - Mecanismos de reposición y/o reemplazo de los mismos.

A

- d) Cantidad y características técnicas de cualquier otro equipo considerado en el servicio tales como equipos de comunicación, de posicionamiento satelital, etc.
- e) Cantidad y características de los equipos de reemplazo (incluye los mismos ítems indicados en la letra a), b) y c) precedente. En cuanto a la antigüedad del equipamiento de reemplazo o reposición, se recomienda que ésta no sea mayor a un (1) años en relación con la exigida a los vehículos de planta, salvo que estos sean nuevos.

2.10. Requerimientos relativos a la contenerización:

Se podrá dar el caso de uso de contenedores en zonas periurbanas, rurales (financiados por el servicio municipal) y locales comerciales (a costo de ellos), previa evaluación entre el Municipio y la Empresa.

Distancia máxima en zona periurbana y rural desde el camino accesible entre el contenedor y el generador de residuos: 100 metros

2.10.1. Proponer en oferta técnica.

Porcentaje de llenado del contenedor que indica que se alcanzó la Capacidad máxima y que se deben retirar los residuos: 90 %

Para el caso de contenedores, se deberá pegar un sticker o similar con logo municipal, logo empresa y tipo de residuo para el que está destinado.

2.11. Requerimientos relativos al personal

2.11.1. Respetto de los elementos de protección personal (EPP)

El oferente debe proveer al personal operativo de elementos de protección personal, libre de costo para los trabajadores acorde al riesgo y con certificación nacional en su defecto con registro de fabricantes e importadores del ISP. Los elementos de protección personal que se deberán proporcionar a los trabajadores/as son a lo menos: ropa de trabajo acorde al clima y época, guantes, calzado de seguridad y/o botas protección de radiación UV de origen solar. Asimismo, debe proveer de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad. En general, deberán contar con la vestimenta adecuada en conformidad a lo señalado por la normativa vigente.

El adjudicatario de presentar un programa de gestión de riesgos en su oferta técnica, Anexo N°5, 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.

2.11.2. Respetto de los trabajadores

- a) El oferente deberá llevar un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad, domicilio, registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.
- b) El oferente deberá coordinar con los organismos Administradores de la Ley N° 16.744 a la cual se encuentre adherida la condición de salud de los trabajadores y la aplicación de la vacuna correspondiente a hepatitis A, hepatitis B, tétano y rabia., manteniendo un registro actualizado de estos.
- c) El oferente deberá velar por un comportamiento del personal considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales como también con los vecinos usuarios del servicio. Se prohíbe al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados. Este punto debe ser parte del Reglamento interno de orden higiene y seguridad, instrumento administrativo por medio del cual el empleador regula los requisitos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, al que deben sujetarse todos los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa. La elaboración de dicho instrumento es obligatoria para todas aquellas empresas que posean normalmente 10 o más trabajadores permanentes. Dicha obligación se encuentra establecida en el artículo 153 del Código del Trabajo.

2.11.3. Requerimientos mínimos respecto de la composición de la dotación de personal

Dotación completa: 34 trabajadores, incluyendo 1 administrativo y 1 supervisor con residencia en la comuna

- 2 choferes por cada camión recolector, 1 para recorrido de recolección y 1 para traslado a relleno sanitario
- Mínimo 2 peonetas por camión. El oferente podría ofrecer uno adicional por el mismo monto de licitación.
- Mínimo 16 barredores divididos en cuadrillas, sector urbano (poblaciones) y sector centro diariamente, turnos diferenciados. Sector Centro jornada inicio 07:00 am hasta 16 pm, sector urbano jornada inicio 08:30 am hasta 18 pm. Evaluar refuerzo en sector centro por turnos, con personal destinado a poblaciones.
- Se deberá considerar una cuadrilla de barredores el día domingo para el sector centro o cuando sea solicitado por el Municipio, por ejemplo, festividad 1º de noviembre.

2.11.4. Continuidad del personal

Si por algún motivo externo o ajeno a la gestión del proveedor adjudicado, como, por ejemplo, jubilación, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros, le fuere necesario sustituir al personal que desempeñarán las funciones asociadas a “los roles claves”, deberá informar y proponer, oportunamente, un cambio de nómina de personal de acuerdo con lo establecido en el siguiente párrafo.

5x

Durante la vigencia del contrato, se deberá asegurar que exista continuidad del personal designado para la prestación del servicio, con objeto de resguardar la calidad técnica en los roles claves, así como velar por la confidencialidad de la información. De acuerdo con lo anterior, y en caso de ser requerido, durante la vigencia del contrato, el adjudicatario podrá solicitar a la entidad licitante el cambio de personal que cumplan dichos roles claves.

Para la solicitud y aprobación de cambio de personal, deberán considerarse los siguientes elementos:

- a) La criticidad del proyecto y de la etapa de este en la que esté involucrado el personal.
- b) El nuevo personal que se proponga incorporar debe cumplir al menos con los mismos requisitos y calificaciones que cumplía el personal aprobado en el proceso licitatorio.
- c) De ser necesario, se procederá a extender los tiempos de prestación del servicio, en cuyo caso no implicará en forma alguna un aumento en los valores a pagar por parte de la entidad licitante.

Por tanto, la solicitud de cambio debe ser aprobada por el Municipio, reservándose ésta el derecho de aceptar o rechazar la petición, en cuyo caso, el adjudicatario podrá solicitar proponer otra persona, hasta que éste sea aceptado por el Municipio, siempre que el tiempo involucrado en esta gestión, no impacte en el cumplimiento de plazos del contrato. En todo caso, si el Municipio considera que estos cambios afectan la integridad del cumplimiento del contrato, podrá poner término anticipado al contrato, según lo dispuesto en las Bases Administrativas.

De acuerdo con lo anterior, el adjudicatario, representado por su coordinador de contrato u otra persona debidamente autorizada, debe asegurarse de informar y entregar, al Municipio, junto a la solicitud de cambio de nómina de personal, todos los antecedentes que permitan acreditar la experiencia e idoneidad de la persona propuesta para asumir el rol en cuestión.

El proveedor del servicio debe esperar la aprobación por correo electrónico, de la solicitud por parte del Municipio, antes de operar el contrato con el o los nuevos prestadores de servicio.

Se recomienda mantener el 70% de la dotación de la empresa actual que mantiene el contrato del servicio de aseo. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda realizar una evaluación trimestral a cada trabajador, donde, en caso de que algún funcionario de la empresa presente más de 3 reclamos anuales, esto podría justificar su reemplazo previa autorización por el Municipio. Para lo anterior, es necesario tener un expediente por cada trabajador y sus evaluaciones.

2.11.5. Cargos y categorías del personal

Indicar cuadro que contenga los cargos, categorías y Bases de remuneraciones de los trabajadores; los contratos o convenios colectivos vigentes y demás beneficios que se paguen en dinero o avaluables en dinero y que perciban los trabajadores, considerando al efecto un promedio de 3 meses.

Tabla 7. Cuadro de cargos, categorías y Bases de remuneraciones*



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 29/05/2026
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)

Anexo	N° personas	Jornada laboral	Función	Remuneración base (sin bonificaciones) líquido promedio trimestre anterior por función ley 21.445 total haberes
	16	44	Barredor	\$539.000
	8	44	Peoneta camión recolector	\$539.000
	8	44	Conductor Camión Recolector	\$578.000
	1	44	Administrativo	\$539.000
	1	44	Supervisor	\$650.000

*Referencia Contrato Actual

2.12. Requerimientos mínimos relativos plan de difusión (aplicable a todas las líneas de servicio)

El oferente deberá proponer un programa total de difusión del nuevo servicio para sensibilizar a los vecinos de las características del sistema, el que debe contemplar, como mínimo, lo siguiente:

- Circulares referidas a horarios y rutas de recolección
- Entrega de díptico o trípticos o similares que refuercen la colaboración de los vecinos para la prestación de los servicios de aseo.
- Difusión por redes sociales de la Empresa y Municipio
- Gráficas en el equipamiento (vehículos, contenedores) con logo municipal y de empresa más teléfono de contacto para atención de usuarios (sugerencias o reclamos).

2.13. Designación contraparte técnica del Municipio.

El inspector Técnico o contraparte técnica del Municipio será de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, y otro que designe la empresa.

2.14. Póliza de responsabilidad civil

El Adjudicatario deberá presentar una póliza de seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, con el fin de cubrir eventuales daños corporales o materiales que pudieran ocasionarse con motivo u ocasión de la prestación del servicio. Dicha póliza deberá ser tomada por un monto mínimo de 2.500 UF (dos mil quinientas Unidades de Fomento) y su vigencia deberá extenderse por toda la duración del contrato.

Cualquier información que no se encuentre en las presentes Especificaciones Técnicas, se deberá revisar en las Bases Administrativas o realizar preguntas a través

de Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado dentro de las fechas estipuladas en el calendario de licitación.

3. **LLÁMASE** a Propuesta Pública para la contratación de los servicios anteriormente identificados.
4. **DESÍGNASE** a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, como Unidad Técnica, encargada de la supervisión técnica y administrativa del proceso.
5. **PUBLÍQUESE** el llamado a la Licitación Pública en el Sistema de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.
6. **FÍJASE** el Cierre de recepción de ofertas hasta treinta días corridos posteriores a la publicación de la Licitación a través del Sistema de Compras Públicas.
7. **DESÍGNASE** la Comisión Técnica Evaluadora de la Propuesta a los siguientes funcionarios: a) Jesus Yáñez Gaete, Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato, b) Marcia Ordenes Navarro, Administradora Municipal, c) Isabel Muñoz Rivas, Directora SECPLAN, d) Aldryn Rojas Rivera, Director de Asesoría Jurídica o a quienes los subroguen legalmente.

Los referidos funcionarios se considerarán sujetos pasivos de la Ley N°20.730, por el lapso en que se desempeñarán como integrantes de la Comisión Evaluadora.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANCRÍBASE, TÓMESE DE RAZÓN Y HECHO Y ARCHÍVESE.



YESSICA CAMPOS SOTO
SECRETARÍA MUNICIPAL



MARCIA ORDENES NAVARRO
ALCALDESA (S)

ARR/IMR/MBA/JYG/SCR/JAM/CSS/css

Distribución:

La Indicada

Secretaría Municipal

Dirección de Control Interno

Dirección de Asesoría Jurídica

SECPLAN

DIMAO

IDDOC N°: 593.034



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 29/05/2026

SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO

Contralor Regional (S)