



**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR EL SERVICIO
DENOMINADO “SERVICIO DE
RECOLECCIÓN, RETIRO DIFERENCIADO,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y
ASEO, SAN PEDRO DE ATACAMA”, PARA
LA COMUNA DE SAN PEDRO DE ATACAMA.**

San Pedro de Atacama, **lunes, 31 de agosto de 2026**
Con esta fecha la Alcaldía ha resuelto dictar lo que sigue:

DECRETO ALCALDICIO N° 02981/2026

VISTOS:

1. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el reglamento de la señalada ley; la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes;
2. Lo establecido en la Ley N°21.445 que Modifica la Regulación sobre Contratación, Prestación y Pago del Servicio de Extracción de Residuos Sólidos Domiciliarios.
3. El Decreto N°316 de fecha 03 de noviembre de 2022 de la Subsecretaría 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.
4. Lo dispuesto en el Decreto 4112/2024, de fecha 09 de diciembre de 2024, que deja constancia de la asunción del Cargo de Alcalde de Don Justo Zuleta Santander; lo dispuesto en los decretos que establecen la subrogancia del Alcalde N°4116 de fecha 10 de diciembre de 2024, y delegación entregada "Por orden de Alcalde" a la Administrador municipal Doña Sandra Malueg Malueg decreto N°4117 de fecha 10 de diciembre de 2024; lo dispuesto en el decreto Alcaldicio registro 1435-2022 de fecha 02 de Septiembre de 2022 que nombra titular del cargo a Don Diego Armella Colque; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 48/2023 del 18 de Enero del 2023 que nombra a Doña Carole Pérez Rubilar en el cargo profesional con desempeño en Secretaria Municipal; lo dispuesto en el decreto alcaldicio registro 49/2023 del 18 de enero del 2023 que nombra a Doña Ana Tejerina González en el cargo profesional con desempeño en Dirección de Control; Decreto Exento N° 255/2024 mediante el cual se instituye el orden de subrogancias del Director de Control, de acuerdo a lo aprobado por el Concejo Municipal; y lo establecido en la ley Orgánica de municipalidades N°18.695 en su artículo 62° y Estatuto administrativo de funcionarios municipales Ley N° 18.883 artículo 6° y párrafo 4° artículo 76° al 81° en materia de subrogancias que opera por el solo ministerio de la ley en ausencia de los titulares y subrogantes designados de los cargos de Alcalde, Secretario Municipal y en las Direcciones y departamentos municipales;
5. Memorándum de adquisición N° 00144/2026 de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
6. La Resolución N°3, modifica resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Municipalidad de San Pedro de Atacama, en adelante e indistintamente La Municipalidad,



realiza permanentemente diversos procesos de compras y contrataciones públicas, los que están regulados por la Ley N° 19.886 y el Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886.

2. Que, según lo indicado en Memorándum N°00144/2024, de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, se requiere contratar la concesión del servicio denominado “Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama”, con el objeto de dar cumplimiento a una de las obligaciones propias de la Municipalidad.
3. Que, la unidad de bases y licitaciones ha constatado en el portal web www.mercadopublico.cl que no existen Convenios Marco vigentes de estas características en materia de este tipo de servicios requeridos.
4. Que, en consecuencia, corresponde a la Municipalidad de San Pedro de Atacama, seleccionar a la persona o entidad proveedora del servicio, a través de Licitación Pública, siendo necesario establecer un procedimiento especial que regule los requisitos a los que deben sujetarse las entidades del rubro en la presentación de sus propuestas, que garantice, además, la transparencia y eficacia en la contratación.

DECRETO:

I.- APRUÉBESE las Bases de Licitación Pública destinadas a seleccionar a la(s) persona(s) o entidad(es) con la cual la Municipalidad de San Pedro de Atacama, celebrará un contrato para el servicio denominado “Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama”, con el objeto de dar cumplimiento a una de las obligaciones propias de la Municipalidad.



BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

Licitación ID: 1134384-9-LR26

Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA, DIMAO

Fecha de Cierre: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago:

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos 12 meses hasta el día de ayer. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.



Ver adjuntos



Preguntas licitación



Historial licitación



Apertura



Cuadro de ofertas



Aclaración ofertas



Adjudicación



Orden de compra



Registro



Contratos

Productos o servicios

1	Recolección, destrucción, transformación o eliminación de basuras Cód.: 76121501	1 Global
---	--	----------

Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo de calles, parques de entretención, frontis de plazas y postas en la comuna de San Pedro de Atacama, por un periodo de 60 meses, de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas.

Contenido de las bases

- | | |
|--|--|
| • 1. Características de la licitación | 6. Criterios de evaluación |
| • 2. Organismo demandante | 7. Montos y duración del contrato |
| • 3. Etapas y plazos | 8. Garantías requeridas |
| • 4. Antecedentes para incluir en la oferta | 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas |
| • 5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado | |

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama.

Estado: Publicada

Descripción: La Municipalidad de San Pedro de Atacama invita a participar en el proceso de licitación pública para la contratación del servicio denominado "Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado,



Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama”, con el objeto de cumplir con lo exigido por ley a las Municipalidades del País.

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Contrato: Requiere suscripción de contrato

Toma de razón por Contraloría: Si requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.
---------------------------------	--

2. Organismo demandante

Razón social: I MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

Unidad de compra: DIMAO.

R.U.T.: 69.252.500-0

Dirección: Gustavo Le Paige 328

Comuna: San Pedro de Atacama

Región en que se genera la licitación: Región de Antofagasta

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl
--

Fecha de Publicación: Hasta 05 días desde la emisión del decreto que aprueba el llamado a licitación

Fecha inicio de preguntas: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha final de preguntas: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de publicación de respuestas: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de acto de apertura técnica: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de acto de apertura económica (referencial): Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de Adjudicación: Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

Fecha de entrega en soporte físico No hay información



Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

Visita a terreno Según lo indicado a través del portal www.mercadopublico.cl

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la declaración jurada de requisitos para ofertar.

Documentos Administrativos

1.- Requisito mínimo: Adjuntar el **Anexo N°1 “Formulario de Datos del Oferente”**, el que debe ser completado y enviado a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

Si la información requerida en el Anexo N°1 se encuentra disponible en el Registro de Proveedores del Estado, se considerará como presentada por el oferente.

De no incluirse el mencionado Anexo N°1, o si dicha información no está disponible en el Registro de Proveedores del Estado, la oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada.

2.- Requisito mínimo: Al momento de presentar las ofertas, los oferentes deberán encontrarse “hábil” en el Registro de Proveedores del Estado. En caso de participar como **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, cada integrante de esta deberá encontrarse hábil en el citado registro.

La oferta presentada por una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles, conforme con lo establecido en el artículo 182 del Reglamento de la Ley N°19.886.-

En caso de participar como **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, el representante deberá adjuntar el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, de acuerdo a lo establecido en los artículos N°180 y N°181 del Reglamento de la Ley N°19.886.- si no cumple con lo exigido la oferta será declarada inadmisibles.

3. Requisito mínimo: En caso de participar como **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” deberá ser firmada electrónicamente por el apoderado representante de la UTP.

4.- Requisito mínimo: Al momento de presentar la oferta, el oferente deberá adjuntar copia de la Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos (o para “Acreditar tamaño de empresa”) emitida por el SII, con una vigencia no superior a 30 días, en la cual conste activado el o los giros comerciales y códigos de actividad económica acordes y directamente relacionados con el objeto del servicio licitado.

5.- Requisito mínimo: Entrega de una garantía de Seriedad de la Oferta, conforme lo previsto en el numeral 8.- “Garantías requeridas”, hasta el día y la hora de cierre de recepción de ofertas. Dicha garantía debe ser emitida y entregada de forma electrónica, adjunta a la oferta. La garantía podrá ser emitida en formato físico y entregada en la Oficina de la Sección de Bases y licitaciones dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación –SECPLA de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama ubicada en Toconao N°405, comuna de San Pedro de Atacama, Región de Antofagasta, en horarios de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles, hasta el día de cierre de recepción de ofertas.



Documentos Técnicos

1.- Requisito mínimo: Adjuntar el Anexo N° 3, “Formulario Oferta Técnica”, de conformidad con las Especificaciones Técnicas. Dicho formulario debe ser completado, firmado y enviado, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). Sólo se aceptarán ofertas presentadas utilizando los formularios contenidos en el citado Anexo, de lo contrario serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas. Si alguna información del Anexo N°3 no es incluida, para efectos de la presente licitación se considerará que el postulante carece de ella.

2.- Requisito mínimo: La oferta no podrá exceder el plazo máximo de ejecución del servicio de 120 días corridos.

Documentos Económicos

1.- Requisito mínimo: Adjuntar el Anexo N° 2, “Formulario Oferta Económica”. Dicho formulario debe ser completado y enviado a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). Sólo se aceptarán ofertas presentadas utilizando el formulario contenido en el citado Anexo, de lo contrario serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

2.- Requisito mínimo: El monto total de Oferta económica no podrá exceder del presupuesto estimado, que asciende a **\$3.507.388.560.- (tres mil quinientos siete millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos sesenta pesos), incluyendo impuestos y costos asociados.**

Las propuestas que no contengan todos los anexos o éstos no se acompañen debidamente completados, en los formatos indicados y con la información solicitada, no serán evaluados.

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por algunos de los concursales establecidos en el Título Noveno del Libro Segundo del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°, 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
- 2.- Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 3.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la Ley.
- 4.- Haber sido condenado por los delitos de cohecho establecido en el párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecidos en el Título III de la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N°18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.



- 5.- Haber sido declarada inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano del Desarrollo.
- 6.- Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
- 7.- Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
- 8.- Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- 9.- Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- 10.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
- 11.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 12.- Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720 sobre reorganización y liquidación de empresas y personas,
- 13.- Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del reglamento, de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 14.- Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Las demás que determinen las leyes.

Documentos Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores.
- Para la presente licitación los requerimientos documentales para ser contratado serán sólo aquellos exigidos en numeral 9.14.

Persona Jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilitación:

- 1.- Haber sido condenado por algunos de los concursales establecidos en el Título Noveno del Libro Segundo del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°, 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
- 2.- Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.



- 3.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la Ley.
- 4.- Haber sido condenado por los delitos de cohecho establecido en el párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecidos en el Título III de la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N°18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
- 5.- Haber sido declarada inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano del Desarrollo.
- 6.- Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
- 7.- Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
- 8.- Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- 9.- Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- 10.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
- 11.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 12.- Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720 sobre reorganización y liquidación de empresas y personas,
- 13.- Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del reglamento, de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 14.- Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Las demás que determinen las leyes.

Documentos Persona Jurídica

- Debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores.
- Para la presente licitación los requerimientos documentales para ser contratado serán sólo aquellos exigidos en numeral 9.14.

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1. Oferta Económica	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	50%



2. Calidad de la Propuesta Técnica	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	10%
3. Experiencia del Oferente	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	5%
4. Condiciones de empleo y remuneración	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	30%
5. Criterios Sustentables e Inclusivos	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	3%
6. Programas de integridad y ética empresarial	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	1%
7. Cumplimiento de los requisitos formales	Detalle en numeral 9.11.- "Procedimiento de Evaluación de las Ofertas".	1%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	MUNICIPAL
Monto Total Estimado:	\$3.507.388.560.-
Contrato con renovación:	No
Observaciones:	Sin observaciones
Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago:	Díaz, Cesar
e-mail de responsable de pago:	cesar.diaz@munispa.cl
Nombre de responsable de contrato:	Gómez, Luz
e-mail de responsable de contrato:	luz.gomez@munispa.cl
Teléfono de responsable del contrato:	-
Prohibición de subcontratación:	No permite subcontratación. El adjudicatario no podrá subcontratar, salvo autorización escrita de la Municipalidad de San Pedro de Atacama

8. Garantías requeridas

8.1. Garantía de Seriedad de Oferta

Beneficiario:	Municipalidad de San Pedro de Atacama RUT 69.252.500-0
Fecha de vencimiento:	31/12/2026
Monto	\$ 2.000.000



Descripción:	Monto: \$2.000.000.- Esta garantía deberá ser emitida y entregada de manera electrónica con ocasión de la presentación de la Oferta. Se aceptará todo tipo de garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tales como boleta bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, vale vista, o certificado de fianza. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el caso de no ser emitida de manera electrónica, deberá ser entregada en formato físico, en la Oficina de la Sección de Bases y licitaciones dependiente de la Secretaria Comunal de Planificación –SECPLA de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama ubicada en Toconao N°405, comuna de San Pedro de Atacama, Región de Antofagasta, en horarios de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles, hasta el día de cierre de recepción de ofertas. La garantía podrá ser otorgada por el Oferente o por un tercero a su nombre; asimismo, 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 o electrónica.
Glosa:	En caso de que la garantía sea una boleta bancaria, póliza o certificado de fianza, es deseable que la glosa defina al menos lo siguiente: <i>“Garantía de Seriedad de la Oferta para la Licitación Pública denominada Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama”</i> El certificado de fianza deberá además señalar, que dicha garantía NO goza de beneficio de excusión, siendo esa característica irrenunciable y que el fiador deberá comprometerse a pagar la fianza a todo evento y a simple requerimiento de Municipalidad de San Pedro de Atacama.
Forma y oportunidad de restitución:	La garantía de seriedad de la oferta entregada por el proponente cuya oferta haya sido adjudicada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento de contrato. A los participantes aceptados y no adjudicados, se les devolverá la garantía dentro de los 10 días siguientes a la fecha de celebración del contrato con el adjudicatario. Si el documento fue entregado de manera física el oferente deberá realizar el retiro del documento de manera presencial en las Oficinas de Tesorería Municipal, ubicadas en la comuna de San Pedro de Atacama. En caso de que la Licitación sea declarada desierta, las Garantías de seriedad que se hubieran entregado se devolverán dentro de los 10 días siguientes a la total tramitación del respectivo decreto. Asimismo, las garantías de seriedad relativas a las propuestas declaradas inadmisibles en la etapa de apertura de las mismas, se devolverán dentro de los 10 días siguientes a la total tramitación del respectivo decreto.



La garantía se hará efectiva en los siguientes casos: a) Si el proponente se desiste de su oferta después de haber sido abierta la propuesta; y b) Si la Municipalidad dejare sin efecto la adjudicación, en virtud de lo previsto en el numeral 9.13 de las Bases.

8.2. Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Beneficiario:	Municipalidad de San Pedro de Atacama RUT 69.252.500-0
Fecha de vencimiento:	30/03/2031
Monto	5% Monto: 5% del monto total adjudicado por línea.
Descripción:	Esta garantía deberá ser entregada a más tardar al momento de suscribir el contrato, y podrá ser emitida y entregada de <u>manera electrónica</u>. Si el documento es en formato físico, este debe ser entregado en la Oficina de la Sección de Bases y licitaciones dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación –SECPLA de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama ubicada en Toconao N°405, comuna de San Pedro de Atacama, Región de Antofagasta, en horarios de 9:00 a 13:00 horas, en días hábiles, hasta el día de cierre de recepción de ofertas. Se debe considerar que la fecha de vencimiento de la garantía indicada en las bases administrativas es referencial, por lo que la fecha definitiva de vencimiento podrá ser evaluada durante el proceso de firma de contrato. De todas maneras, dicha fecha no podrá ser menor a lo ya estipulado. Se aceptará todo tipo de garantía que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tales como boleta bancaria, póliza de seguro de ejecución inmediata, vale vista o certificado de fianza. Asimismo, podrá otorgarse mediante uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar. Será responsabilidad del contratado mantener vigente esta garantía hasta 60 días hábiles después de terminado el plazo de ejecución del servicio. Asimismo, dicha garantía se podrá emitir con una vigencia menor a la indicada en las bases (mínimo de un año), tomando en consideración que algunas instituciones no emiten dicho documento con una vigencia tan extendida. Será responsabilidad del contratado renovar dicha garantía con una anticipación mínima de 30 días hábiles antes del vencimiento del documento que desea reemplazar. El no renovar dentro de los plazos exigidos será causal para la aplicación de multas. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Ésta podrá ser otorgada por el Adjudicatario o por un tercero a su nombre.
Glosa:	En caso de que la garantía sea una boleta bancaria, póliza o certificado de fianza, es deseable que la glosa defina al menos lo siguiente: “Para



garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el servicio denominado “Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama”, y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista”.

El certificado de fianza deberá además señalar, que dicha garantía no goza de beneficio de excusión, siendo esa característica irrenunciable y que el fiador deberá comprometerse a pagar la fianza a todo evento y a simple requerimiento de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

En caso que el adjudicatario, opte por presentar una póliza de seguro o un certificado de fianza como garantía, dichos instrumentos deberán considerar en sus condiciones de cobro, cobertura por multas y causas penales y/o agregar en la glosa expresamente dicha cobertura.

Forma y oportunidad de restitución:

El proveedor podrá solicitar la devolución de la garantía una vez finalizado el período de cobertura de la garantía exigida en estas Bases, la que será restituida dentro del plazo de 5 días después del vencimiento de la garantía.

Si la garantía es emitida en formato físico, el proveedor deberá solicitar la devolución de manera presencial en el departamento de Tesorería Municipal.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama podrá hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, en los siguientes casos:

- i. No pago de multas dentro del plazo establecido.
- ii.- Aplicación de ocho multas durante la vigencia del contrato.
- iii.- Incumplimiento de las exigencias técnicas de las Bases de Licitación.
- iv.- Término anticipado del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9.19, cuando la causal invocada sea imputable al proveedor.
- v.- En caso de incumplimiento de la empresa en el pago de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores

En caso de cobro de una de las garantías, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del Contrato sin derecho a indemnización alguna. En caso de que la garantía entregada tenga una fecha de vencimiento anterior, el contratado deberá reemplazarla, a más tardar 10 días hábiles anteriores a su vencimiento, por otra de iguales características que cumpla con el plazo de vigencia antes referido, so pena del término anticipado del Contrato sin derecho a indemnización alguna. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor.

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

9.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Las Especificaciones Técnicas, presupuesto y demás antecedentes del presente servicio **son tratados con detalle en las Bases Técnicas asociadas al documento**, por lo que en este numeral se tratarán las generalidades del proyecto.

9.1.1. ASPECTOS GENERALES

9.1.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución del servicio se extenderá por un periodo de 60 meses (5 años). Dicho plazo comenzará a regir oficialmente en la fecha que la Unidad Técnica y el adjudicatario establezcan de común acuerdo en el Acta de Inicio del Servicio.

9.1.1.2. VISITA A TERRENO OPCIONAL

La visita inspectiva será de **carácter opcional** según lo requiere la Unidad Técnica. El lugar de reunión será la Oficina de SECPLA, ubicado en calle Toconao N° 405, Comuna de San Pedro de Atacama. El día y hora de la visita será definido según el numeral 3. Etapas y Plazos, de las presentes bases. Verificar cronograma de la licitación indicado en el portal de mercado público.

El oferente interesado deberá presentarse en la fecha, hora y lugar previsto. El funcionario a cargo de la recepción de las empresas levantará un acta en la que se dejará constancia de la individualización de los asistentes presentes, y en su caso, la empresa a la que representan.

Quienes asistan a la vista a terreno deberán disponer de movilización propia. Una vez terminada la visita, se entregará copia del Acta a cada uno de los asistentes.

9.1.1.3. MONTO MÁXIMO A CONTRATAR

Los servicios se consideran a suma alzada, reajustables según lo indicado en las bases de licitación. El monto máximo a contratar será de \$3.507.388.560.- (tres mil quinientos siete millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos sesenta pesos), por un periodo de 60 meses, pagados en cuotas mensuales de máximo \$58.456.476.- (cincuenta y ocho millones cuatrocientos cincuenta y seis mil cuatrocientos setenta y seis pesos).

Toda propuesta u oferta económica superior al monto indicado en el párrafo anterior quedará automáticamente fuera de bases y no será considerada como oferta válida.

9.1.1.4. REMUNERACIÓN MINIMA A CONSIDERAR PARA EL PERSONAL CONTRATADO

De acuerdo a lo exigido en el Decreto 316 del año 2022, del Ministerio del Interior, a continuación, se informa la remuneración bruta que perciben los trabajadores que actualmente prestan el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

- Conductores: \$1.132.003.-
- Peonetas: \$761.600.-
- Operarios de Barrido: \$745.011.-
- Apoyo: \$747.120.-

La remuneración indicada corresponde al promedio de los tres últimos meses (mayo, junio y julio del 2026) del total de haberes que se paga para cada función, en razón del contrato vigente.

La oferta que considere un monto menor de remuneración a los que aquí se indican, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.



9.1.1.5. NÚMERO DE TRABAJADORES QUE PRESTAN EL SERVICIO ACTUALMENTE

De acuerdo a lo exigido en el Decreto 316 del año 2022, del Ministerio del Interior, a continuación, se informa el número de trabajadores que al mes de julio de 2026 presta el servicio concesionado, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Conductor:** 4 funcionarios.
- **Peoneta:** 10 funcionarios.
- **Operarias de barrido:** 6 funcionarias.
- **Apoyo:** 3 funcionarios.
- **Supervisor / Conductor:** 1 funcionario.
- **Administradora de Contrato:** 1 funcionaria.
- **Secretaria / Administrativa:** 1 funcionaria.

Total de trabajadores: 26 trabajadores

Este antecedente se entrega para evaluar el subfactor referido al número de trabajadores que continuarán prestando servicios para el nuevo concesionario.

9.1.2. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

El oferente deberá presentar una propuesta que abarque la totalidad de los servicios solicitados, según lo descrito en el numeral 9.1. de las presentes bases de licitación. En el caso de que el oferente no considere todo lo requerido, en cuanto a cantidades, servicios y elementos descritos en las presentes Bases, la propuesta será declarada inadmisibles y no será evaluada.

9.1.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La propuesta técnica y económica deberá ser presentada por medios electrónicos mediante el portal www.mercadopublico.cl y contener lo siguiente:

- **Anexo N° 1: Formulario Datos del Oferente**

Se debe entregar la información requerida en el Anexo N° 1 definida como obligatoria, los campos opcionales podrán omitirse. Si la información requerida en el Anexo N° 1 se encuentra disponible en el Registro de Proveedores del Estado, se considerará como presentada por el oferente.

De no incluirse el mencionado Anexo N° 1, o si dicha información no está disponible en el Registro de Proveedores del Estado, la oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada.

- **Anexo N° 2: Formulario Oferta Económica**

Ítem I: Los oferentes deberán completar el Anexo N°2, indicando el valor total, expresado en pesos chilenos, precio que deberá incluir impuestos y costos asociados. El precio total ofertado no podrá exceder de \$3.507.388.560.- (tres mil quinientos siete millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos sesenta pesos), por un periodo de 60 meses, pagados en cuotas mensuales de máximo \$58.456.476.- (cincuenta y ocho millones cuatrocientos cincuenta y seis mil cuatrocientos setenta y seis pesos).

Toda propuesta u oferta económica superior al monto indicado en el párrafo anterior quedará automáticamente inadmisibles y no será evaluada.

Ítem II: COSTO POR KM ADICIONAL RECORRIDO. Los oferentes deberán completar en el Anexo N°2, el costo por km. adicional del recorrido de recolección, expresado en pesos chilenos, precio que deberá incluir impuestos y costos asociados.

- **Anexo N° 3: Formulario Oferta Técnica**

Presentación escrita, atendiendo a lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas, que debe considerar la **totalidad de lo solicitado** en el apartado Bases Técnicas y numeral 9.1. de las presentes Bases de Licitación. Las que no cumplan serán consideradas inadmisibles en el proceso de evaluación.

La propuesta deberá considerar de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 3 “Formulario Oferta Técnica”, los siguientes ítems:

Ítem I: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA. Los oferentes deberán presentar su propuesta, en formato Word, pdf u otro similar considerando todos los requerimientos técnicos y metodológicos indicados en las bases técnicas de la presente licitación, y describiendo al menos:

- **Plan de Operaciones y Cobertura:** Este plan debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - a) **Plan de Operaciones:**
 - Carta Gantt con actividades a realizar mensualmente
 - Detalle de los recorridos de recolección que incluya días, kilómetros, recorridos por sector, localidad o ayllu con archivo KMZ o similar, también deberá indicar horarios de inicio y término de cada recorrido según sectores, localidades o ayllus.
 - Detalle de las calles, plazas y parques que serán parte del plan de barrido con operarias, incluyendo días en que se realizará cada actividad y la cantidad de operarias involucradas en cada una,
 - Detalle de los recorridos del camión barredora, se requiere de un programa mensual de barrido, limpieza y retiro de tierra y arena de las calles
 - Costo por kilómetro adicional por concepto de recolección de RSD
 - Detalle de los recorridos de residuos reciclables, incluyendo zonas de retiro, días y horarios de inicio y término.
 - Detalle del sistema de rastreo vía GPS solicitado para los vehículos.
 - b) **Plan de Seguridad:** Debe incluir planes de acción de acuerdo a las emergencias más comunes en faenas de este tipo (caídas, accidentes camineros, atrapamiento de maquinarias, deslizamientos, etc.)
 - c) **Plan de Difusión:**
 - Plan de medios donde se indiquen los medios de comunicación que se utilizarán.
 - Elementos de difusión, tales como trípticos, volantes, cápsulas radiales, notas de prensa, etc.
 - Indicar las fechas y periodicidad del publicaciones o campañas de difusión
 - d) **Plan de gestión de RRHH:**
 - Detalle de los cargos y sus funciones
 - Documentos y requerimientos necesarios para cada cargo según lo requerido en las bases técnicas y plan de operaciones (certificado de título, licencia de conducir, curriculum, certificado de experiencia, etc.)
 - Plan de capacitación y su periodicidad.
- **Propuesta Zona Típica:** En este ítem se debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - a) **Detalle de los recorridos:**
 - Se debe considerar calles, número de camiones que realizarán el recorrido, periodicidad, horarios de inicio y término de los recorridos.
 - Archivos KMZ o similar con georreferenciación.
- **Flota y Equipamiento:** En este ítem se debe incluir como mínimo, lo siguiente:

- Planilla con vehículos, maquinarias y equipos, incluyendo el tipo de licencia de conducir necesaria para su manejo y operación.
- Tripulación y operarios por cada vehículo, maquinaria y equipo.
- Ficha Técnica de cada vehículo, maquinaria y equipo, que incluya además de las características técnicas, las funciones que desarrollara, el año de fabricación y el estado (nueva o usada y kilometraje actual).
- Plan de mantenciones de cada vehículo, maquinaria y equipo.
- **Plan de Contingencia:** En este ítem se debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - Detalle de las contingencias que se puedan presentar y las acciones preventivas y/o correctivas que se realizarán para enfrentarlas.
 - Debe considerar fines de semana largos con alto flujo de visitantes.
 - Cierre de pasos fronterizos con gran cantidad de turistas y camioneros varados en la comuna, se debe atender la mayor generación de residuos.
 - Actividades masivas (fiestas, carnavales, conciertos, etc.) que demanden mayor capacidad de retiro de residuos y barrido de las calles, plazas y parques.
 - Ferias de emprendedores, no sólo aquellas que se instalan en la plaza principal, sino que también aquellas que se instalan por fechas particulares como ferias navideñas, día de la madre, ferias costumbristas, etc.

El documento podrá venir en formato libre de acuerdo a la empresa (se puede considerar uno o varios documentos separados). La documentación no debe superar las 200 páginas tamaño carta letra arial 10 idealmente.

Ítem II. EXPERIENCIA DEL OFERENTE. El oferente deberá completar un listado en el ítem II. del Anexo N°3, con un máximo de seis (06) prestaciones de servicios similares al solicitado en la presente Licitación, prestados por el oferente entre los años 2022 y 2026, cuyo monto facturado sea igual o superior a \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos).

Para efectos de la presente licitación, se entenderá como “servicios similares” relacionados con la recolección de RSD, los siguientes: **Limpieza de espacios públicos, recolección de residuos sólidos, limpiezas de playas, riberas de ríos, entre otros, limpieza de residuos peligrosos, mantención y operación de punto limpio, relleno sanitario o Rescon, entre otros equivalentes.**

En el evento de que se incluyan más de seis (06) servicios, la Municipalidad sólo evaluará los primeros seis (06) casos anotados en el listado del ítem II. “Experiencia del Oferente”, del Anexo N° 3, teniéndose por no presentados los restantes.

Cada prestación de servicios deberá ser acreditada mediante la presentación de uno de los siguientes documentos: **(1)** Copia íntegra del contrato respectivo, **(2)** Copia de Orden de Compra en estado “aceptada” o estados posteriores para el Sector Público; en caso de Orden de Compra entre entidades privadas, el documento deberá estar aprobado o firmado por el emisor o cliente; **(3)** Carta o Certificado emitido y firmado por el respectivo cliente.

El documento de acreditación presentado deberá contener, al menos, la siguiente información: **Nombre del cliente, fecha o año de la prestación, monto total del servicio, comuna donde trabajaron y breve descripción del servicio.**

No serán considerados como válidos los comprobantes que se deban obtener o consultar en otra fuente que no sea la documentación contenida en la propuesta. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a la Municipalidad de San Pedro de Atacama, no será necesario que se adjunte documento de acreditación, pero sí deberá indicarlo expresamente en el mencionado ítem II. del Anexo N° 3.



Ítem III. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES. El oferente deberá completar el formulario establecido en el ítem III del Anexo N°3, respecto al factor remuneraciones, número de trabajadores a los cuales se les da continuidad y condiciones de empleo.

Ítem IV. CRITERIOS SUSTENTABLES E INCLUSIVOS. El oferente deberá completar el formulario establecido en el ítem III del Anexo N°3 y adjuntar la documentación solicitada para verificar lo declarado, y que dice relación con criterios sustentables: Sello Mujer, Contratación de personas con discapacidad, Jóvenes desempleados y/o Pueblos originarios (minoría étnica).

Ítem V. PROGAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL. De acuerdo a lo exigido por el artículo 17 del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deberán indicar si poseen programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos y aplicados por su personal, completando el formulario contenido en el numeral VIII. del Anexo N°3 de este pliego de condiciones.

Para comprobar lo declarado los oferentes deberán adjuntar el documento correspondiente que acredite lo solicitado.

En el caso de ofertas presentadas por UTP, todos los integrantes deberán cumplir con lo señalado y adjuntar la documentación si corresponde.

No se considerarán otras acreditaciones distintas a las antes señaladas respecto de los criterios de evaluación previamente indicados.

9.1.4. PRIMACÍA DE LAS BASES

En caso de existir disconformidad entre las presentes bases de licitación y la información contenida en la ficha electrónica de licitación que figure en el portal www.mercadopublico.cl, primarán las presentes bases, las cuales se encontrarán dentro de los archivos adjuntos, de la citada ficha de licitación.

De igual forma, en caso de existir disconformidad entre las presentes bases administrativas de licitación y las bases técnicas, primarán las presentes bases administrativas por sobre las bases técnicas.

9.2.- REGULACIÓN DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación se registrará en todo momento por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N°21.634, su Reglamento y las presentes Bases, las que son obligatorias para los que participen en la Licitación y se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Los derechos y obligaciones del Adjudicatario se registrarán por los siguientes documentos, los cuales forman un todo integrado y armónico, sin perjuicio de la preeminencia de las presentes Bases en su interpretación:

- Ley N° 19.886, modificada por la Ley N°21.634 que la moderniza, y su Reglamento, aprobado por el Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- Las Modificaciones a las bases (si las hubiere), aclaraciones a las bases (si las hubiere), bases administrativas de licitación, bases técnicas de licitación y anexos.
- Contrato que suscriba la Municipalidad con el Adjudicatario.
- Oferta del Adjudicatario y Aclaraciones a la misma.
- Orden de Compra que emita la Municipalidad de San Pedro de Atacama



9.3.- PLAZOS

Los participantes deberán dar cumplimiento a los plazos que se establecen en estas Bases. Para los efectos de la presente Licitación, salvo que se disponga expresamente otra cosa, los plazos se entenderán en **2 días corridos**. Si el plazo vence en día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil siguiente sin necesidad de comunicación o Decreto Alcaldicio alguno.

Por otra parte, y para efectos de esta licitación, se entenderá por **días hábiles**, los que van de lunes a viernes, salvo festivos.

9.4.- DOMICILIO DE LOS OFERENTES

Quienes presenten ofertas en esta licitación, deberán, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones del contrato, fijar su domicilio en la ciudad y comuna de Calama, y se someterán a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, lo que quedará establecido en el convenio correspondiente con el Adjudicatario de la contratación.

9.5.- VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Desde la fecha de cierre del plazo para presentar las ofertas, los proponentes quedarán obligados a mantener vigentes e invariables sus propuestas técnico-económicas por un plazo de noventa (90) días.

9.6.- COSTO DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Los costos relacionados con la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no asistiéndole a la Municipalidad de San Pedro de Atacama responsabilidad alguna en tal materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

9.7.- ACLARACIONES

Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el numeral **3.- "Etapas y Plazos"**, de las presentes Bases. Las Preguntas deberán formularse, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). La Municipalidad de San Pedro de Atacama pondrá las referidas Preguntas y sus Respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el referido numeral **3. "Etapas y Plazos"**, y sin necesidad de acto administrativo que las apruebe.

9.8.- MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad de San Pedro de Atacama podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes. En caso de realizarse una modificación antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, dicho plazo deberá ampliarse en no menos de **4 días**, con el objeto de que los Proveedores interesados puedan conocer las modificaciones hechas y adecuar su oferta.



En caso de introducirse **modificaciones que impliquen alterar elementos esenciales del contrato que afecten costos y plazos para presentar ofertas**, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

9.9.- PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas, a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

De acuerdo a lo anterior y en relación a la presentación de las ofertas, los proponentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas en los formularios dispuestos por la Municipalidad, en idioma español y sólo aquellas ofertas de los proponentes enviados oportunamente.

Deberá completar la Ficha Electrónica de la Oferta, indicando las Condiciones Generales de la Oferta ahí requeridas. Respecto del precio, al completar la Ficha deberá digitar un número entero sin decimales. Teniendo presente esta consideración, para efectos de completar la Ficha Electrónica de la Oferta, los oferentes deberán realizar lo siguiente:

- Habiendo ingresado al Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y tras digitar el “Usuario” y “Clave”, en el “Escritorio”, buscar por Número de Adquisición, con el ID 1134384-9-LR26 Presionar el Botón “Buscar”.
- Se desplegará una página, en la cual se señala: “Se encontró 1 resultado para su búsqueda”. Hacer click sobre “Ofertar” y luego clickear sobre “Ingresar Nueva Oferta”.
- Se abrirá una página con el Paso 1: “Completar Nombre de la Oferta”. Completar el nombre de la oferta y una breve descripción de ella. Luego, presionar sobre el Botón “Siguiente”.
- Paso 2: “Completar oferta económica”, en el campo dispuesto para precio, ingresar un valor referencial, que no será evaluado, ya que su oferta económica quedará plasmada en el Anexo N° 2 denominado Formulario de Oferta Económica. Luego, presionar sobre el botón “siguiente”.
- Paso 3: “Ingresar Documentación Anexa”, Proceder a ingresar la totalidad de los anexos solicitados en las bases: Anexo N° 1 “Datos del Oferente”, Anexo N° 2 “Formulario Oferta Económica” y Anexo N° 3 “Formulario Oferta Técnica”. Una vez completada la carga de los anexos, presionar el Botón “Siguiente”.
- Paso 4: “Confirmar e ingresar oferta”, deberá confirmar el ingreso de su propuesta. Una vez presionado el botón “Ingresar Oferta” se desplegará un comprobante de ingreso, pudiendo imprimir y finalizar el proceso.

9.10.- APERTURA

La apertura se efectuará de manera automática una vez finalizado el plazo para la presentación de ofertas, a través del “Sistema de Información” en un solo acto, sin necesidad de acto administrativo que la apruebe.



El/La funcionario(a) de la unidad revisará y verificará el cumplimiento de los antecedentes indicados en el numeral 4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA, y dejará constancia del o los oferentes que no cumplan dichos requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases, lo cual quedará reflejado en la apertura electrónica, declarando como inadmisibles dichas postulaciones. Esta Acta será de conocimiento de los participantes.

Conforme con el inciso cuarto del artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

9.11.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada en una etapa. Sólo se evaluarán aquellas ofertas que cumplan con los requisitos mínimos para ofertar.

La evaluación será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por tres funcionarios/as, todos de la Municipalidad de San Pedro de Atacama. Los integrantes de la Comisión evaluarán en conjunto las propuestas.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas, realizando las verificaciones respectivas cuando corresponda.
- b) Resolver si las ofertas presentadas por cada proponente se ajustan a las especificaciones que forman parte de las Bases de Licitación. En caso de que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.
- c) Solicitar a los oferentes que salven 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 a través del Sistema de Información.
- d) Elaborar un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Además, dejará constancia de las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- e) La Comisión Evaluadora podrá durante la evaluación, a través de la unidad de bases y licitaciones, solicitar aclaraciones a los oferentes respecto de sus respectivas propuestas. Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 2 día hábiles, desde publicada la consulta, para responder lo solicitado. La Comisión Evaluadora no considerará las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo. Asimismo, en caso de estimarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a un oferente acreditar cualquier hecho contenido en su propuesta, debiendo éste acompañar los documentos complementarios requeridos dentro del plazo que se le indique.

En caso de solicitar aclaraciones los oferentes para responder deberán seguir los siguientes pasos:

- Paso 1, habiendo ingresado al Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y tras digitar el "Usuario" y "Clave"; En el "Escritorio", hacer click en "Búsqueda de Licitaciones para Ofertar", buscar por Número de Adquisición, con el ID 1134384-9-LR26 Presionar el Botón "Buscar".
- Paso 2, seleccionar la opción ofertas en la columna "Acciones".
- Paso 3, en opciones seleccionar "Foro Inverso".
- Paso 4, ingresar la respuesta a la consulta y anexar la documentación requerida, en caso de solicitarse, y finalmente enviarla.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

CRITERIOS A EVALUAR	PORCENTAJE
1. Oferta Económica	50%
2. Calidad de la Propuesta Técnica	10%
3. Experiencia del Oferente	5%
4. Condiciones de empleo y remuneración	30%
5. Criterios Sustentables e Inclusivos	3%
6. Programa de integridad y ética empresarial	1%
7. Cumplimiento de los requisitos formales	1%

A. Criterio de Oferta Económica (50%)

Para la evaluación de este criterio se tendrá en cuenta lo ofertado en el Anexo N° 2 “Formulario de Oferta Económica”, incluyendo impuestos y costos asociados.

La propuesta de menor valor económico será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Nota Oferente: $\frac{\text{Valor económico de la oferta de menor precio}}{\text{Valor económico de la oferta que se analiza}} \times 4$

El monto máximo ofertado no podrá exceder del presupuesto total estimado para esta adquisición, que asciende a **\$3.507.388.560.- (tres mil quinientos siete millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos sesenta pesos) impuestos y costos asociados.**

B. Criterio de Calidad de la Propuesta Técnica (10%)

La evaluación de este criterio será en base a lo señalado por el oferente en el Ítem I. del Anexo N°3 “Formulario de Oferta Técnica”, donde deberá describir todos lo solicitado en el apartado de bases técnicas y el numeral 9.1. de las presentes bases administrativas.

Calificaciones	Justificación
Nota 4	La descripción de la propuesta técnica identifica con precisión y describe claramente con detalle todos lo requerido en las bases técnicas de las presentes bases según: • Plan de Operaciones y Cobertura a) Plan de Operaciones b) Plan de Seguridad c) Plan de Difusión d) Plan de gestión de RRHH • Propuesta Zona Típica a) Detalle de los recorridos • Flota y Equipamiento • Plan de Contingencia



	Nota 3	La descripción de la propuesta técnica cumple con todos los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y bases técnicas de las presentes bases, pero carece de detalle o precisión en uno de los siguientes elementos requeridos: • Plan de Operaciones y Cobertura a) Plan de Operaciones b) Plan de Seguridad c) Plan de Difusión d) Plan de gestión de RRHH • Propuesta Zona Típica a) Detalle de los recorridos • Flota y Equipamiento • Plan de Contingencia
	Nota 2	La descripción de la propuesta técnica cumple con todos los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y bases técnicas de las presentes bases, pero carece de detalle o precisión en dos de los siguientes elementos requeridos: • Plan de Operaciones y Cobertura a) Plan de Operaciones b) Plan de Seguridad c) Plan de Difusión d) Plan de gestión de RRHH • Propuesta Zona Típica a) Detalle de los recorridos • Flota y Equipamiento • Plan de Contingencia
	Nota 1	La descripción de la propuesta técnica cumple con todos los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y bases técnicas de las presentes base, pero carece de detalle o precisión en tres o más de los siguientes elementos requeridos: • Plan de Operaciones y Cobertura a) Plan de Operaciones b) Plan de Seguridad c) Plan de Difusión d) Plan de gestión de RRHH • Propuesta Zona Típica a) Detalle de los recorridos • Flota y Equipamiento • Plan de Contingencia

C. Criterio de Experiencia del Oferente (5%)

Se evaluará la experiencia de los oferentes en base a la información proporcionada en el ítem II. del Anexo N°3 "Formulario Oferta Técnica" que digan relación con el servicio licitado, y que estén debidamente acreditados con la documentación indicada en el numeral 9.1.3. de las presentes bases administrativas.

Para la evaluación de este criterio, se aplicará la siguiente tabla:

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Acredita la ejecución de 6 proyectos similares.
Nota 3	Acredita la ejecución de 5 proyectos similares.
Nota 2	Acredita la ejecución de 4 proyectos similares.
Nota 1	Acredita la ejecución de 3 o menos proyectos similar.
Nota 0	No entrega información o no acredita proyectos similares

D. Criterio Condiciones de Empleo y Remuneraciones (30%)

Los oferentes deberán indicar el monto de remuneración, aguinaldos y reajuste de los operarios y administrativos del servicio, completando el Ítem III. del Anexo N°3 "Formulario de Oferta Técnica".

Para la evaluación de este criterio, se considerará lo siguiente:

d.1. Monto remuneración mensual (10%)

Se realizará una suma de la remuneración bruta de los conductores, peoneta y barrendero, según lo ingresado en el ítem IV. del Anexo N°3.

La propuesta de mayor valor económico será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Nota Oferente: $\frac{\text{Valor total de la remuneración que se analiza}}{\text{Valor total de la remuneración de mayor valor}} \times 4$

d.2. Número de Trabajadores que se le dará continuidad (5%)

Considerando el número total de trabajadores que prestan servicio actualmente informado en el numeral 9.1.1.5. de las presentes bases de licitación, el oferente deberá indicar la cantidad de personal a la cual le dará continuidad laboral.

Se asignará puntaje de forma escalonada según la cantidad de trabajadores del servicio saliente a los que el nuevo oferente se comprometa a dar continuidad contractual, respetando sus condiciones vigentes:

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Absorbe a la totalidad de los trabajadores del servicio saliente.
Nota 2	Absorbe el 81% o más de la dotación actual.
Nota 1	Absorbe entre el 50% y el 80% de la dotación actual.
Nota 0	Absorbe menos del 50% de la dotación actual o no existe compromiso de continuidad.

d.3. Condiciones de empleo (15%)

- Condiciones de salud en el trabajo

El oferente podrá proponer el otorgamiento de un Seguro Complementario de Salud privado para la totalidad de los operarios y administrativos destinados al servicio. Este beneficio deberá mantenerse vigente de forma ininterrumpida durante toda la ejecución del contrato y cubrir gastos médicos, hospitalarios o ambulatorios adicionales al sistema previsional. El monto de la cobertura anual por trabajador debe ser indicado en términos nominales en Unidades de Fomento (UF).

La propuesta con el monto de cobertura anual por trabajador más alto será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Oferente: } \frac{\text{Monto de cobertura anual en UF}}{\text{Monto cobertura anual en UF mayor}} \times 4$$

Para validar este factor, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente en su oferta técnica la copia de la póliza vigente, cotización formalizada o un certificado emitido por la Compañía de Seguros, donde conste explícitamente el monto de la cobertura anual ofrecida en UF por trabajador. La no presentación de este documento, o la falta de claridad en el monto, significará la asignación de 0 puntos en este factor. Las empresas que decidan no ofrecer este beneficio voluntario recibirán nota cero (0), sin que esto afecte su admisibilidad en la licitación.

- **Monto aguinaldo**

Los aguinaldos corresponden al beneficio que se deberá otorgar durante el periodo de fiestas (septiembre y diciembre). Dicho monto deberá ser fijo para todos los operarios y administrativos del servicio.

La propuesta de mayor valor económico será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Oferente: } \frac{\text{Valor total del aguinaldo que se analiza}}{\text{Valor total del aguinaldo de mayor valor}} \times 4$$

- **Monto de reajuste anual**

El reajuste de las remuneraciones de los operarios y administrativos deberá realizarse todos los años y deberá reflejarse en la liquidación de sueldo del mes siguiente en el que se cumpla la anualidad correspondiente al contrato. El monto del reajuste debe ser indicado en términos nominales y no real.

La propuesta con el monto de reajuste más alto será calificada con el mayor puntaje asignado para este factor (nota 4). Las siguientes ofertas serán calificadas con un puntaje proporcional a dicha propuesta, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Oferente: } \frac{\text{Valor total del aguinaldo que se analiza}}{\text{Valor total del aguinaldo de mayor valor}} \times 4$$

El cálculo de la nota final se realizará de la siguiente manera:

$$\text{Nota Final Oferente criterio empleo y remuneración: } (d.3.1. \times 0.2) + (d.3.2. \times 0.4) + (d.3.3. \times 0.4)$$

E. Criterios sustentables e inclusivos (3%)

El Oferente deberá indicar en el numeral VI. Del Anexo N°3, si cumplen o no con alguno de los criterios sustentables que a continuación se señalan:

- a) **Sello Empresa Mujer:** Sello otorgado por la Dirección ChileCompra. Si el proveedor es persona natural, la única condición necesaria es ser mujer. Si el proveedor es una persona jurídica, debe cumplir con dos condiciones: (1) más del 50% de la propiedad de la empresa sea de una o más mujeres y (2) que su representante legal o gerente general sea mujer.
- b) **Contratación de personas con discapacidad:** El oferente deberá señalar si cuenta con personas con discapacidad dentro de la empresa. Para acreditar lo anterior deberá adjuntar: (1) contrato de trabajo vigente con al menos 2 meses de antigüedad desde la fecha de postulación, firmado por ambas partes (dicho contrato debe ser indefinido o considerar una vigencia de al menos todo el periodo de la contratación) y, (2) credencial de discapacidad correspondiente o certificado de discapacidad.
- c) **Jóvenes desempleados:** El oferente puede demostrar mediante la presentación de un certificado de la AFP donde está afiliado, que no ha tenido cotizaciones en los últimos seis meses, o bien, en caso de ser un joven desempleado que no esté inscrito en AFP, deberá cumplir los requisitos para ser beneficiario del programa "Subsidio empleo joven", lo que deberá acreditar.
- d) **Contratación de personas pueblos originarios:** El oferente deberá señalar si cuenta con personas pertenecientes a pueblos originarios. Para acreditar lo anterior deberá adjuntar: (1) contrato de trabajo vigente con al menos 2 meses de antigüedad desde la fecha de postulación, firmado por ambas partes (dicho contrato debe ser indefinido o considerar una vigencia de al menos todo el periodo de la contratación) y, (2) certificado de condición indígena emitido por la CONADI.

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Acredita el cumplimiento de 4 criterios sustentables.
Nota 3	Acredita el cumplimiento de 3 criterios sustentables.
Nota 2	Acredita el cumplimiento de 2 criterios sustentables.
Nota 1	Acredita el cumplimiento de 1 criterio sustentable.
Nota 0	No entrega información o no acredita.

F. Criterio Programa de Integridad y Ética Empresarial (1%)

La evaluación de este criterio se realizará en base a si el oferente posee un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido y aplicado por su personal, y acompaña los antecedentes requeridos.

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Posee un programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal y adjunta el documento correspondiente que acredite que se ha capacitado a su personal sobre éste.
Nota 0	No posee un programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal

Al respecto, cabe señalar que, conforme con lo señalado en el Dictamen N° E370752, del año 2023, de la Contraloría General, las declaraciones juradas o cláusulas del pacto de integridad son insuficientes para cumplir con la señalada acreditación.

G. Criterio de Cumplimiento de los Requisitos Formales (1%)

La evaluación de este criterio será en base a la oferta presentada por el oferente según lo indicando en el numeral 4. “**Antecedentes para incluir en la Oferta**”, de las presentes bases de licitación. Si la Comisión Evaluadora designada debe solicitar a alguno de los oferentes alguna aclaración, por algún defecto de forma y que no constituya infracción a los principios de igualdad de la oferta y/o estricta sujeción a las bases o que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, se le asignara nota 0.

Para la evaluación de este criterio, se aplicará lo siguiente:

Calificaciones	Justificación
Nota 4	Cumple con toda la documentación solicitada según lo indicado en el numeral 4. De las presentes bases y no se solicita aclaración alguna a través del Foro Inverso.
Nota 0	Se le solicita alguna aclaración a través del Foro Inverso.

Criterio de desempate

El resultado de la evaluación se obtendrá de la suma de los puntajes considerando las notas obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación y los porcentajes asignados a dichos factores.

En caso de que dos o más oferentes obtuvieren el mismo puntaje final, se procederá a aplicar el siguiente criterio de desempate si es que éste persiste:

- Mayor puntaje obtenido en el criterio Calidad de la Propuesta Técnica.
- Mayor puntaje obtenido en el criterio Oferta Económica.
- Mayor puntaje obtenido en el criterio Experiencia.
- Mayor puntaje obtenido en criterios sustentables e inclusivos.

9.12.- ADJUDICACIÓN

Terminada la evaluación y, en la medida que sea conveniente para los intereses del Servicio, se aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en estas Bases.

La adjudicación se efectuará, a través de un Decreto Alcaldicio que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada, la que incluirá las declaraciones de inadmisibilidad correspondientes.

En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el numeral 3. “Etapas y plazos”, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

De acuerdo al artículo 59 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 4.- “Antecedentes para incluir en la oferta”, o cuando estas no se ajusten a lo establecido en las Bases de Licitación, la Ley N°19.886 y sus modificaciones o su Reglamento.



Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el inciso segundo del artículo 9 de la Ley N°19.886. En este caso, la Municipalidad considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. Será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no sea considerada una oferta “riesgosa o temeraria” de acuerdo a la definición establecida en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad, podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando todas las ofertas presentadas no fueran admisibles o cuando estas últimas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones se efectuarán por Decreto Alcaldicio fundado. Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas no tendrán derecho a solicitar indemnización alguna por este hecho.

Consultas sobre la Adjudicación

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, dentro del plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde la publicación del decreto de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica pablo.fernandez@munispa.cl

9.13.- DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación será dejada sin efecto mediante Decreto Alcaldicio en los siguientes casos:

- Si el Adjudicatario rechaza expresamente la adjudicación.
- Si el oferente no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de suscribirlo;
- Si el Adjudicatario es una Unión Temporal, cuando ésta no materialice por escritura pública el Acuerdo en que conste dicha unión temporal;
- Si el Adjudicatario adquiere un conflicto de interés con la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
- Si el Adjudicatario no adjunta la totalidad de la documentación exigida para la firma del contrato dentro del plazo fijado para este fin en el decreto de adjudicación.
- Si la oferta presentada no emana de quien tiene poder suficiente para representar al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación que se realice en conformidad a la ley.
- Si la oferta no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases.
- Si el Adjudicatario no devuelve firmado el contrato dentro del plazo fijado en el numeral 9.14.- “Condiciones Contractuales”.
- Si los documentos presentados por el Adjudicatario hubiesen inducido a un error esencial del Servicio, que de no existir no se habría adjudicado la Licitación a éste.
- En caso que el adjudicatario, habiendo declarado poseer un programa de integridad y ética empresarial no lo adjunto durante la etapa de evaluación de ofertas y tampoco lo entrega al momento de la suscripción del contrato.

En tales casos, verificada alguna de las causales anteriores, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la licitación al segundo proponente mejor evaluado, y así sucesivamente, conforme el orden de las propuestas consignado en el Acta de Evaluación, o declarar desierta la licitación si estima que el resto de las ofertas presentadas no resultan convenientes para los intereses del Servicio.



9.14.- CONDICIONES CONTRACTUALES

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 20 días hábiles, salvo razones fundadas calificadas por el Servicio que justifiquen su ampliación, para la celebración del contrato, período en que debe gestionarse la presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Si no se suscribiera dentro de este término, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el acto administrativo en virtud del cual se adjudicó al proveedor.

Juntamente con la devolución del contrato firmado y la Declaración Jurada, conforme al Anexo N° 4, el Adjudicatario deberá entregar el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, que además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores.

Para la elaboración del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la Municipalidad de San Pedro de Atacama los siguientes Antecedentes Legales:

1.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Natural (chilena o extranjera):

- Copia de Cédula de Identidad del Adjudicatario.
- Declaración jurada, según formato anexo N° 4-A, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 33 de la Ley N° 21.595.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, los antecedentes señalados en el presente listado deberán ser presentados por cada una de las personas naturales que la integran.

2.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Jurídica con fines de lucro:

- Copia de la documentación en que consten los poderes del representante legal de la persona jurídica, con facultades para celebrar contratos de la naturaleza de la presente licitación, con certificación de vigencia, de una fecha no superior a 60 días anteriores a la de su presentación.
- Copia de Inscripción de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, con anotaciones marginales completas emitida por el Conservador de Comercio correspondiente, de fecha no superior a 60 días anteriores a la fecha de adjudicación, con certificación de vigencia.
- Copia de la Escritura Pública de Constitución de la sociedad y de sus modificaciones sociales, si correspondiere.
- Fotocopia simple de la publicación del extracto de escritura de constitución de la persona jurídica en el Diario Oficial y de las modificaciones, si correspondiere.
- Fotocopia simple de las inscripciones de las modificaciones realizadas por la persona jurídica, en el Conservador de Comercio respectivo, si las hubiere.
- Entrega de certificado de cumplimiento F-30 para acreditar antecedentes y cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- Carnet de Identidad del o los representantes legales de la persona jurídica.
- Declaración jurada, según formato anexo N° 4-B, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y el artículo 33 en concordancia con el artículo 50, de la Ley N° 21.595 y que identifique los principales socios o accionistas de la empresa adjudicataria.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el antecedente señalado precedentemente deberá ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integren.

3.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Jurídica sin fines de lucro:

- Copia de la escritura pública que contenga los estatutos de la persona jurídica o del acta Constitutiva aprobatoria de los Estatutos.
- Copia de la publicación en el Diario Oficial del Decreto del Ministerio que otorgó personalidad jurídica.
- Certificado de vigencia con indicación del representante legal, emitido por el organismo oficial competente, de una fecha no superior a 60 días anteriores a la de su presentación.
- Declaración jurada, según formato anexo N° 4-C, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y el artículo 33 en concordancia con el artículo 50, de la Ley N°21.595.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el antecedente señalado precedentemente deberá ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integren.

4.- En caso de que el Adjudicatario sea una Persona Jurídica Extranjera:

- Declaración jurada, según formato anexo N° 4-D, que acredite que no se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley 19.886 y el artículo 33 en concordancia con el artículo 50, de la Ley N°21.595 y que identifique los principales socios o accionistas de la empresa contratista.
- Documentos que acrediten su existencia legal, como, asimismo las facultades del o los representantes legales de éste. Además de lo anterior, deberá remitir los datos que permitan individualizar a su o sus representantes legales facultados para suscribir el contrato correspondiente (nacionalidad, número de documento de identificación), como también, los nombres de sus socios o de sus principales accionistas.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el antecedente señalado precedentemente deberá ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integren.

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario, quien deberá remitirlos dentro del plazo fijado en la correspondiente adjudicación, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 días hábiles.

El Adjudicatario sólo deberá remitir a la Municipalidad aquellos antecedentes que no estén en el Registro de Proveedores.

En los casos d que el oferente sea una empresa pública, se requerirá el acto administrativo de nombramiento de su representante legal o su equivalente, conforme lo determine la normativa aplicable al caso, y toda la documentación anteriormente citada, en los casos que sea procedente conforme con la naturaleza de la empresa pública.

9.15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Ambas partes, de común acuerdo podrán efectuar modificaciones a éste en la medida que se refieran a la siguiente materia: 1) Situaciones imprevistas que hagan necesario contar con servicios mayores o menores directamente relacionados o complementarios a los contratados.

Se debe considerar que el aumento o la disminución de los servicios contratados, será hasta por un máximo de un 30% del precio total adjudicado.

Para efectos de la determinación del precio de dichos servicios y/o productos, aumento o disminución, se deben considerar los precios contemplados en la Oferta Económica del adjudicado, quien al efecto deberá conservar el mismo precio y las mismas condiciones ofertadas inicialmente. De no constar el precio, o si este hace referencia a una partida global, deberá fijarse por ambas partes, atendiendo a los montos que al efecto fije el mercado.

El aumento o disminución del contrato podrá conllevar una modificación en el plazo y vigencia del mismo, los que deberán quedar expresados en el addendum del contrato correspondiente.

En caso de materializar la modificación del contrato, el proveedor deberá renovar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, equivalente a lo indicado en el capítulo 8. GARANTIAS REQUERIDAS.

9.16.- SUSPENSIÓN CÓMPUTO PLAZO

En casos debidamente calificados y en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, la Unidad Técnica, podrá determinar suspender temporalmente el cómputo de los plazos, lo que se traducirá en una reprogramación de la planificación, plazo de ejecución y pago.

9.17.- DEL PAGO

El pago de los servicios contratados será realizado directamente por la Municipalidad de San Pedro de Atacama, y se efectuará de la siguiente forma:

- a. El proveedor deberá presentar la factura por el servicio entregado **una vez que la unidad técnica haya visado el estado pago**. La municipalidad De San Pedro de Atacama podrá rechazar dicho título ejecutivo dentro del plazo de 8 días corridos mediante el servicio Impuesto interno (SII) por recepción de mercadería y/o Servicios en caso de que esta no sea informada dentro de dicho plazo por lo que será una obligación por parte de la Unidad técnica; Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato (DIMAO)., una vez visado el estado de pago, informar al jefe de contabilidad dicha factura.
- b. El concesionario deberá elaborar y remitir al I.T.M. un Informe Mensual de Operación de los servicios solicitados y de las contingencias producidas en el Servicio. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros 03 días del mes siguiente al mes informado. Por cada día de atraso en la entrega se aplicará una multa de 01 UTM. La entrega formal del informe mensual de la concesionaria deberá realizarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de San Pedro de Atacama a través de carta conductora dirigida al Sr. Alcalde, se incluirán tres ejemplares originales en soporte físico. Con su respectiva recepción conforme de servicios.

El ITM tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre el informe, si lo aprueba se iniciará el proceso que derivará en el pago del correspondiente estado de pago; de otra forma, emitirá informe con las observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por parte de la concesionaria en un plazo máximo de 5 días hábiles. Durante este proceso se emitirá un documento que certifique que el informe no contiene observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y con el fin de darle celeridad a la tramitación de los estados de pago, si las observaciones se refieren a la falta de documentos que no fueron adjuntados al informe, el ITM podrá solicitarlos mediante canales formales (como correo electrónico) sin necesidad de que se deba emitir informe de observaciones por estos documentos no enviados. Sin embargo, una demora mayor a cinco (05) días hábiles en la presentación de las observaciones subsanadas, habilitará al ITM para aplicar la multa correspondiente por atraso en la entrega del informe mensual (ver cuadro 17.1 “Cuadro Referencial de Multas” en la línea “Retraso en entrega de informe mensual”).

- c. La suma adjudicada se pagará en estados de pago mensuales o bien como determine la unidad técnica del proyecto, a solicitud del adjudicatario, los cuales deben considerar:
 - Carta Conconductora indicando los documentos que se adjuntan al informe.
 - Factura del período.
 - Nómina del personal y su función.

- Póliza de seguro vigente por mínimo 12 meses renovable por “Responsabilidad Civil Contractual por los Daños Materiales y/o Corporales Ocasionados a Terceros Derivados de su Actividad”
- Contratos, finiquitos y licencias médicas de trabajadores según corresponda.
- Certificados de conformidad de la información de los riesgos laborales recibidas por trabajadores nuevos cuando corresponda.
- Registros de asistencia (copia libro de asistencia o copia registros digitales de asistencia).
- Liquidaciones de Remuneraciones o de Sueldo.
- Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1)
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Empresa (F30)
- Planillas de pago de obligaciones previsionales de cada trabajador (PreviRed o Similar).
- Certificado adhesión Organismo de mutualidad.
- Certificado de pago de cotizaciones al día de la mutualidad.
- Dar Cumplimiento código sanitario.
- Dar cumplimiento Decreto 15 “APRUEBA REGLAMENTO SOBRE VACUNACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS”. Esto NO PUEDE ser aplazado para meses posteriores, se debe dar cumplimiento a este decreto desde el primer día de ejecución.
- Planilla de vehículos y maquinarias vigentes e ingresados al contrato.
- Registro de número de toneladas ingresadas al relleno sanitario.
- Copia de todos los comprobantes de ingreso de camiones de recolección al relleno sanitario.
- Mantener una estadística mensual de los residuos ingresados.
- Comprobantes de recepción de residuos reciclables en los circuitos de reciclables.
- Si existiesen operativos de voluminosos o levantamiento de microbasurales deberían contener:
 - Comprobantes de ingresos de residuos voluminosos en recinto RESCON u otro sitio autorizado para recibir este tipo de residuos.
 - Comprobantes de recepción de residuos reciclables, en caso de que haya sido posible realizar una segregación de los residuos obtenidos a partir de los Operativos voluminosos o Erradicación de Microbasurales.
- A lo menos dos (02) fotografías de la actividad y –de ellas- a lo menos una que muestre el final del operativo con la tolva o batea cargada.
- Sistema de seguimiento con GPS:
 - Detalles técnicos del sistema contratado.
 - Contrato vigente con la empresa a cargo del seguimiento de los vehículos.
 - Vínculo o link de seguimiento en línea
 - Claves de acceso para personal de DIMAO (ITM o quien le subroge)
- El proveedor deberá presentar la factura por el servicio entregado una vez que la unidad técnica haya visado el estado pago y realizado el informe de recepción conforme respectivo. La Municipalidad podrá rechazar dicho título ejecutivo dentro del plazo de 8 días corridos mediante el servicio Impuesto interno (SII) por recepción de mercadería y/o Servicios en caso de que esta no sea informada dentro de dicho plazo por lo que será una obligación por parte del Administrador de Contrato, una vez visado el estado de pago, informar al jefe de contabilidad de dicha factura.
- El Administrador de contrato, previo a la emisión de la factura, deberá revisar que el proveedor tribute en la plataforma del Servicio de Impuestos Internos con un giro comercial acorde al servicio estipulado en la licitación.



- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la respectiva Factura, emitida de acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra, y siempre que cuente con aprobación de la Contraparte Técnica, incluyendo informe de Recepción Conforme.
- La factura deberá ser emitida a nombre de la “Municipalidad de San Pedro de Atacama” en caso contrario no se podrá proceder al pago y el documento será devuelto.

Lo anterior, señalando como Giro: ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL y como Dirección: Gustavo Le Paige #328, San Pedro de Atacama.

- La facturación electrónica debe ser enviada al correo electrónico daniela.ramirez@munispa.cl
- El pago podrá efectuarse a través de transferencia electrónica, para lo cual el Adjudicatario deberá informar el banco, número de cuenta y demás datos que sean necesarios para girar los fondos.

9.18.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Actuará como contraparte técnica de la Municipalidad, la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**, a quien le corresponderá la coordinación, supervisión y control del fiel cumplimiento de lo establecido en las presentes bases. En caso de ausencia o impedimento, será la correspondiente jefatura quien designará a la Unidad Técnica remplaceante.

9.19.- PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación entrará en vigor una vez encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato y aceptada la Orden de Compra por parte del Adjudicatario a través del sitio web www.mercadopublico.cl y se extenderá hasta la entrega a total conformidad de los servicios requeridos en esta Licitación y el pago total del precio de los servicios por parte de la Municipalidad.

9.20.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad sin derecho a indemnización alguna para el Adjudicatario, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, entendiéndose por tal, la aplicación de más de veinte (20) multas o sanciones o que éstas (en suma) superen el 30% o más del total adjudicado.
- Estado de notoria insolvencia del contratado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por la ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor que haga imposible o dificulte significativamente la prestación de los servicios de la manera en que fueron contratados.
- Por la incapacidad de la adjudicataria para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos, como en caso de huelga de sus trabajadores, entre otros.

- Por la incapacidad del contratado de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, según se indica en el N°5 del artículo 130 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Si los representantes o el personal dependiente de la adjudicataria no observan los más altos niveles éticos o cometen actos de fraude, corrupción, soborno y extorsión.
- No renovación o reposición de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, según lo dispuesto en el párrafo final del numeral 8. "GARANTIAS REQUERIDAS", de las presentes Bases.
- 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.
- Si los documentos presentados por el adjudicatario hubiesen inducido a un error esencial del Servicio, ya sea durante el proceso de licitación o durante la vigencia del contrato.
- En caso de no existir disponibilidad presupuestaria en el año respectivo.
- En caso que al proveedor se le imponga una pena de Inhabilitación para contratar con el Estado, lo que produce la extinción de pleno derecho de los efectos de los actos y contratos que el Estado haya celebrado con el proveedor condenado, de acuerdo al artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595, de delitos económicos, así como en el caso que al proveedor se trate de una persona jurídica y se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, regulada en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En el caso en que se configure alguna causal de término anticipado del contrato que sea imputable al Adjudicatario, será utilizado el mismo procedimiento para la aplicación de sanciones descrito en el párrafo del mismo título del numeral 9.21 "Sanciones" de las presentes Bases, en aquellas secciones que corresponda.

Se dictará un Decreto Alcaldicio disponiendo el término anticipado de la contratación, la cual se pronunciará sobre el alcance de la terminación, la fecha a partir de la cual ésta entrará en vigor y los descargos efectuados, si existieren.

El referido acto administrativo será impugnado por la Adjudicataria, por la vía de la interposición del correspondiente recurso de reposición y/o jerárquico, acorde con las disposiciones de la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Una vez dictada la correspondiente resolución fundada, esta deberá publicarse en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de las 24 horas de dictada. La Municipalidad deberá cobrar la Garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de término anticipado del contrato, salvo en el caso de las causales señaladas en los literales a), c) y d) indicadas precedentemente.

Conforme con lo señalado en el artículo 135 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Municipalidad deberá cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en caso de término anticipado del contrato, salvo en los casos que la imposibilidad del cumplimiento del contrato no obedeciere a motivos imputables al Proveedor.

9.21.- SANCIONES

El Adjudicatario podrá ser sancionado por la Municipalidad con el pago de multa o sanción en los siguientes casos:



Incumplimiento	Unidad de Medida	Multa Aplicable	Observaciones
Cambio sin aviso tanto de vehículos como de personal, si se trata del administrador de contrato la multa se eleva en un 50%	Evento	2 UTM por evento y por maquina o persona	Reiteración agrava sanción
Negación del servicio por causas no justificadas ni informadas previamente (tanto servicio de recolección como de barrido de calles)	Evento	8 UTM por evento	Se considerará negación del servicio si el mismo no se realiza o si se realiza con más de 2 horas de atraso no justificado. Se entenderá como “atraso justificado” si el mismo es provocado por situaciones de fuerza mayor que el contratista no pueda solucionar por sus propios medios como emergencias climáticas, intoxicación o enfermedad masiva de sus trabajadores, imposibilidad de acceder a las zonas donde se presta el servicio, etc. Cada situación será evaluada en su contexto y gravedad al momento de recibir los descargos, antes de aplicar la multa. Se considerará “información previa” si se reporta el atraso en la prestación del servicio antes de la ocurrencia de la circunstancia que no permita prestar el servicio de forma regular (aunque se trate de minutos antes de que ocurra o se verifique) La notificación del atraso en la ejecución del servicio se deberá realizar por escrito por carta entregada en oficina de partes o a través de correo electrónico enviado a DIMAO. Su repetición más de 3 veces en un mes o 5 veces en un semestre puede dar cabida a una revisión del contrato y solicitud de termino anticipado de contrato.
No informar sobre incidentes (accidentes de trabajo, daño a propiedad pública o privada, accidentes de tránsito, etc.) dentro de las primeras 2 horas de ocurridos	Evento	5 UTM por evento	Se debe informar –a lo menos- por email.
Incumplimiento de frecuencia en Zona Típica	Evento	8 UTM por evento	Prioridad patrimonial y turística



Retraso injustificado o no informado con anticipación mayor a 1 hora en el horario de recolección o barrido de calles	Evento	3 UTM por evento	IMPORTANTE: Más de 2 horas de atraso no justificado se considerará negación de servicio
Verificación de vehículo (s) o maquinaria en mal estado mecánico o malas condiciones higiénicas.	Día	2 UTM por día y por vehículo	La multa se aplicara hasta que el o los vehículos se verifiquen en buenas condiciones, con un tope de 5 días.
Falta de EPPs para el personal	Evento	1 UTM por evento y por persona sin EPPs	Si ocurre más de 3 veces en el mes se cobran 2 UTM adicionales por reiteración
No retiro de residuos en contingencias autorizadas e informadas previamente	Evento	5 UTM por evento	Aplica a todo tipo de eventos y festividades informadas donde la concesionaria confirmó su participación y colaboración
Retraso en entrega de informe mensual	Día	1 UTM por día de atraso	Aplica desde el día siguiente de la fecha límite de entrega, con un tope de 10 días.
Cumplir de manera deficiente con los servicios comprometidos (recolección y barrido).	Evento	1 UTM por evento	No se considera negación del servicio, pues el servicio se realiza, pero en forma deficiente. La multa aplica luego de que el ITM notifique por escrito la deficiencia (oficio o correo electrónico)
Comportamiento impropio hacia el público en general. (Lenguaje inapropiado, faltas de respeto hacia la comunidad, entre otras)	Evento	2 UTM Por evento	Por trabajador sorprendido o denunciado con evidencias
Por recibir residuos provenientes de terceros dentro y fuera de la comuna, empresas, comercios, industrias, u otros generadores no enrolados, mediante el uso de vehículos o cualquier medio, dentro del horario de funcionamiento.	Evento	5 UTM	Por vehículo y por cada vez que sea sorprendido
Por botar residuos o derramar lixiviados en la vía pública de forma deliberada o accidentalmente al cargar inapropiadamente el camión.	Evento	10 UTM	Por camión sorprendido. Incluye limpieza inmediata
Por no manipular correctamente los contenedores de RSD de la comuna dañándolos y/o por dejar estos en otro lugar.	Evento	2 UTM	Aplica multa cada vez que sea sorprendido o denunciado. Aparte de la multa, la empresa deberá hacerse cargo de restituir el contenedor destruido por uno nuevo y de la misma capacidad.
No contar en terreno con la dotación de personal ofertada.	Evento	2 UTM	Por día de incumplimiento desde que se detecta la falta
Chofer no porta la correspondiente licencia de conducir de acuerdo al vehículo asignado.	Evento	5 UTM	Por trabajador sorprendido. Aparte de la multa a la empresa se solicitará interrupción inmediata del



			servicio o recorrido y cambio de conductor
Consumir bebidas alcohólicas en horario de trabajo y/o registrar claros indicios de encontrarse en estado de intemperancia o bajo los efectos del alcohol y/o droga	Evento	10 UTM	Por trabajador sorprendido. Si se trata del conductor de un vehículo, camión o maquinaria, además de la multa a la empresa, se solicitará interrupción inmediata del servicio o recorrido, cambio de conductor e iniciar procedimiento de desvinculación del infractor.
Por no depositar los residuos recolectados en los lugares de descarga especificados (relleno Sanitario).	Evento	30 UTM	Por vehículo y vez sorprendido o denunciado
Utilizar vehículos o equipos de antigüedad mayor que la exigida por las bases u ofertadas por el concesionario contratado.	Día	5 UTM	Por vehículo y por cada vez que sea detectado, con un tope de 5 días.
Atraso en la entrega de los informes y rendiciones del bono de aseo que entrega Subdere	Día	1 UTM	Aplica tanto a plazos estipulados en convenio como a plazos solicitados por el ITM mediante email u oficio, con un tope de 10 días.
Toda modificación operativa no autorizada por el ITM (cambios de ruta, ubicación de contenedores o frecuencias) será considerada incumplimiento contractual y sancionada conforme a la cláusula de multas.	Evento	5 UTM	Por cada vez sorprendido.
Camión barredor presenta una falla no reparable y no se reemplaza por cuadrilla ni otro camión o maquinaria del mismo tipo	Día	2 UTM	Por cada día sin cuadrilla o camión/maquinaria sin reemplazo, con un tope de 5 días.
Ausencia del Administrador de Contrato sin notificación previa	Día	2 UTM	Se aplicará por día de ausencia y sus proporcionales, con un tope de 5 días.
No responder a las solicitudes del ITM en un máximo de 2 días hábiles contados desde el día de la notificación o recepción del oficio o envío del correo electrónico con las instrucciones.	Día	1 UTM	Aplica por día de retraso en la respuesta, con un tope de 10 días.

Si la Municipalidad considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito o a través de correo electrónico, su decisión al Adjudicatario, indicando el monto y fundamento de la misma. El Adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos. Con el mérito de los descargos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Municipalidad resolverá sobre el particular mediante Decreto Alcaldicio, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndole al Adjudicatario, copia del Acto Administrativo pertinente.



Sin perjuicio de lo anterior, el referido acto administrativo será impugnabile por el Proveedor por la vía de la interposición del correspondiente recurso de reposición y/o jerárquico, acorde con disposiciones a la Ley N° 19.880.

En caso de que la Municipalidad determine la procedencia de la aplicación de la multa conforme al procedimiento anterior, el Adjudicatario deberá pagar directamente la multa mediante Vale Vista Bancario emitido a nombre de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, o de manera presencial en tesorería municipal, en un plazo no superior a 5 días contados desde su notificación. De no efectuarse el pago dentro del plazo señalado, o así lo solicite el proveedor, la Municipalidad quedará facultada para descontar el monto de la multa de la facturación pendiente de pago, o bien, hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. En todo caso, de devengarse multas su pago no exonera a la adjudicataria del cumplimiento de la obligación principal.

9.22. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

9.22.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por la contraparte técnica, DIMAO, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b) Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c) Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio de Coordinador del Servicio.
- d) Proponer al Alcalde, aprobar el aumento de monto o plazo de duración del contrato.
- e) Proponer al Alcalde, acoger o rechazar los descargos del proveedor por la aplicación de multas.
- f) Proponer al Alcalde, el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- g) Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- h) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

9.22.2. COORDINADOR DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá designar a un coordinador del contrato (Administrador de Contrato), quien será su representante permanente ante la Municipalidad.

Este coordinador deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Unidad Técnica de la Municipalidad. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este coordinador le corresponderá, principalmente:

- a) Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- c) Entregar toda la información pertinente requerida por el Administrador del Contrato.
- d) Acudir a las citaciones realizadas por el Administrador del Contrato de la Municipalidad.
- e) Dar respuesta a las consultas efectuadas por el Administrador del Contrato.
- f) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario su reemplazo, el adjudicatario deberá pedir autorización, por correo electrónico, al Administrador de contrato, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del estudio inicialmente propuesto. El Administrador de contrato, tendrá un plazo de tres días corridos para pronunciarse sobre autorizar o rechazar el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado. Lo anterior será informado mediante correo electrónico al proveedor.

Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar el cambio del coordinador nombrado por el adjudicatario, mediante correo electrónico del Administrador de contrato, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El adjudicatario tendrá un plazo de cinco días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el administrador del contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el proveedor no efectuó descargos o el administrador del contrato ratificase la solicitud de cambio del coordinador del estudio, el proveedor tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

9.23. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

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

- a) Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c) Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el proveedor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentado.
- d) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- e) Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- f) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- g) Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del proveedor.
- h) El proveedor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el proveedor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

9.24. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR

El proveedor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Municipalidad, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El proveedor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo

de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

9.25. CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO PRESTADO

El proveedor deberá prestar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por la Municipalidad de San Pedro de Atacama. La Municipalidad podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

9.26. SUBCONTRATACIÓN

9.26.1. El personal que desempeñe trabajos relacionados con los servicios objeto de esta Licitación, deberá estar efectivamente contratado por el adjudicatario, mediante los correspondientes contratos de trabajo, extendidos conforme a la ley. Dicho personal no tendrá relación laboral, de subordinación ni dependencia, ni relación contractual de ninguna naturaleza con la Municipalidad, siendo de cargo del adjudicatario, el pago de sueldos, sobresueldos, cotizaciones, impuestos u otros, derivados de los contratos que al efecto se celebren.

Dentro de los diez (10) primeros días del inicio de las labores propias del contrato, el Adjudicatario deberá informar a la Municipalidad los datos de identificación de la persona que realizará las labores y copia del contrato de trabajo a su cargo que esté destinado directamente a la prestación de los servicios contratados, quienes deberán tener la idoneidad requerida para la ejecución de las obras o servicios contratados, tanto técnica como moral. El Adjudicatario sólo podrá destinar a las labores correspondientes a los servicios contratados, a aquella(s) persona(s) que figure(n) en la referida nómina y se obliga, además, a mantenerlas actualizadas durante la vigencia del contrato.

En el evento que se produzca el término del contrato de trabajo de alguno de los trabajadores que realicen las labores correspondientes a los servicios que se contraten, cualquiera sea la causa o motivo, el adjudicatario deberá informarlo prontamente a la Municipalidad, remitiéndole copia del finiquito de trabajo legalmente extendido.

9.26.2. El adjudicatario dará estricto cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores que se desempeñen en dependencias de la Municipalidad, reconociendo expresamente los derechos de información y retención contemplados en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Para lo anterior, el Adjudicatario deberá acreditar mensualmente que ha dado cumplimiento a las normas legales sobre protección contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como del pago de las cotizaciones previsionales y de salud correspondiente a los empleados que tiene asignados para la prestación de servicios respectiva, obteniendo de los organismos fiscalizadores correspondientes, los comprobantes que le sean requeridos sobre el particular por la Municipalidad. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad podrá por sí o a través de las entidades que designe, ejercer control laboral respecto de las obligaciones de dicha naturaleza que mantenga el adjudicatario con su personal.

9.26.3. En prevención de la responsabilidad legal establecida en los Artículos 183-B y siguientes del Código del Trabajo o en las normas jurídicas que a futuro regulen o complementen la misma materia y en resguardo del interés fiscal, la Municipalidad tendrá las facultades de control laboral que se indican a continuación:

- a) En todo momento, la Municipalidad podrá exigir al adjudicatario que le acredite el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales que tenga con sus trabajadores asignados a las labores correspondientes a los servicios contratados y podrá utilizar cualquier mecanismo de auditoría laboral que

estime conveniente para verificar la información proporcionada por el Adjudicatario o aquella que la Municipalidad estime necesaria, sea con medios propios o externos. Requerido que sea el Adjudicatario por la Municipalidad para acreditar cualquiera de las obligaciones mencionadas, la debida acreditación por parte del Adjudicatario será condición esencial para el pago de la factura.

Sin perjuicio de lo anterior, el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales aludidas precedentemente, deberá ser acreditado mensualmente mediante los siguientes documentos a entregar por el adjudicatario a la Municipalidad, juntamente con la factura respectiva:

- Certificado, dado conforme a la ley, que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del adjudicatario respecto de los trabajadores que hayan tomado parte o intervenido en la ejecución de las actividades o labores propias del contrato, correspondiente a los servicios prestados en el período mensual anterior al correspondiente a la facturación.
- Acreditación del pago mensual de remuneraciones de sus trabajadores, mediante liquidaciones de sueldo debidamente firmadas por aquéllos.
- Contratos de trabajo, respecto de los trabajadores incorporados en el período correspondiente.
- Finiquitos, si correspondiera, de todos los trabajadores que dejen de prestar sus servicios asociados al presente contrato en el período respectivo.
- Planillas de cotizaciones previsionales y de salud, incluidas las correspondientes al seguro Ley N°16.744, correspondientes a las remuneraciones pagadas a sus trabajadores durante el mes anterior, con la constancia de su debida declaración y pago ante los organismos correspondientes.

Se deja expresa constancia del hecho que, para efectos del contrato que resulte de la presente Licitación, no se entenderá debidamente presentada una factura a la cual falte todo o parte de la documentación mínima de respaldo establecida precedentemente.

El incumplimiento de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores del adjudicatario que presten servicios a la Municipalidad como consecuencia del correspondiente contrato, dará derecho a la aplicación de sanciones y será considerada incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por parte del adjudicatario.

- b) A más tardar treinta (30) días antes del vencimiento del contrato a que de origen esta licitación y respecto de los trabajadores que sean contratados por el adjudicatario de manera temporal o transitoria, ya sean trabajadores directos o subcontratados, para desarrollar la labor objeto de esta licitación, el contratista se obliga a presentar a la Municipalidad un “Plan de Desmovilización” con motivo de la terminación del respectivo contrato de prestación de servicios y con el objeto de garantizar la completa indemnidad de la Municipalidad en materia laboral.

Cualquiera sea el Plan de Desmovilización que presente el contratista, éste deberá contemplar el finiquito de todos los contratos de trabajo involucrados en la ejecución de los servicios materia de esta contratación y el pago de las indemnizaciones que pudieren corresponder.

Este plan deberá indicar:

- La fecha en que pondrá término a los contratos de trabajo de cada uno de sus trabajadores con motivo del término del respectivo contrato comercial. Asimismo, la oportunidad en que les dará aviso del término del vínculo laboral.
- La fecha en que sus subcontratistas pondrán poner término a los contratos de trabajo de cada uno de sus trabajadores con motivo del término del respectivo contrato comercial. Asimismo, la oportunidad en que les dará aviso del término del vínculo laboral.
- El proyecto de texto de los finiquitos de los contratos de trabajo y el monto unitario y total aproximados de los valores a pagar. La Municipalidad tendrá un plazo de diez (10) días para aprobar o rechazar el



plan presentado por el adjudicatario, vencido el cual se entenderá aprobado. En caso de rechazarlo, la Municipalidad señalará los elementos del plan que deben ser corregidos.

El adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días para corregir los elementos del plan de desmovilización que haya objetado la Municipalidad, al término del cual deberá ponerlo en conocimiento de ésta.

Aprobado definitivamente el plan de desmovilización, el Adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a sus términos.

- c) Tratándose de trabajadores que tengan contrato de trabajo de carácter indefinido, que sean destinados a la prestación de las labores objeto de esta licitación, el adjudicatario deberá acreditar que se ha incluido como anexo a sus respectivos contratos de trabajo una cláusula que estipula expresamente la fecha a partir de la cual el trabajador comenzará a prestar servicios en el marco del contrato que su empleador ha suscrito con la Municipalidad.

Asimismo, a la expiración del contrato a que de origen esta licitación, el contratista deberá acreditar, del mismo modo que en el párrafo anterior, la fecha de término de la prestación de los servicios para la Municipalidad.

- d) Se entenderá que el adjudicatario ha incumplido las obligaciones referidas en los numerales b) y c), si no se ajustare al procedimiento y plazos antes señalados o no aplicare efectivamente el Plan de Desmovilización aprobado, facultándose expresamente a la Municipalidad para retener en su oportunidad el pago de la factura por los servicios prestados por el Contratista durante los dos últimos meses, o el último estado de pago, según corresponda, hasta la acreditación del cumplimiento íntegro del Plan de Desmovilización aprobado o bien para imputar tales valores al pago por subrogación de las obligaciones laborales referidas en el Artículo 183-B del Código del Trabajo.

9.26.4. Será obligación esencial del Adjudicatario, cumplir estrictamente con las normas de Higiene y Seguridad que establezca e imparta la Municipalidad, así como aquellas normas que impongan las leyes y reglamentos de prevención de riesgos, de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 16.744); las del Código Sanitario; las normas del Decreto N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que reglamenta las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, y todas aquellas normas que complementen y modifiquen tales disposiciones.

El adjudicatario deberá adherirse a una entidad mutualista de seguridad, con el objeto de dar plena garantía a sus trabajadores y a la Municipalidad en el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene. En tal sentido, el adjudicatario, en su calidad de empleador, contratará y mantendrá vigentes durante el plazo de vigencia del contrato que suscriba con la Municipalidad, seguros de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales dispuestos en la Ley N° 16.744 para su personal y demás seguros contemplados y exigidos por la Ley Chilena, lo que la Municipalidad podrá pedir sea acreditado en cualquier oportunidad.

El Adjudicatario deberá obligatoriamente proporcionar todos los equipos de protección personal e implementos de seguridad que cada uno de sus trabajadores requiera para las labores correspondientes a los servicios contratados, debiendo fiscalizar su uso en terreno.

9.27. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la Municipalidad de San Pedro de Atacama y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones

establecidas en el contrato. En estos casos, el proveedor deberá informar al administrador del contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

9.28. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, proveedor u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual de la Municipalidad de San Pedro de Atacama. El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad de San Pedro de Atacama, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, proveedor u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando por virtud de la Ley o por resolución judicial el proveedor sea obligada a revelar la referida información.

9.29. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente "Pacto de Integridad", obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes Bases y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos, los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.



- iv.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- vii.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- viii.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9.30.- APLICACIÓN DEL PAGO A OBLIGACIONES PENDIENTES CON LOS TRABAJADORES (Sólo respecto de las personas naturales con domicilio en Chile y las Personas Jurídicas chilenas)

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 inciso 2º de la Ley N° 19.886, modificada en este punto por la Ley N° 20.238, el Adjudicatario que hubiese declarado que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, previo al pago de los servicios contratados, exigirá que el Adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del oferente contratado dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la boleta de garantía prevista en el numeral 8.- "Garantías requeridas" y a poner término anticipado al contrato, pudiendo llamarse a una nueva Licitación en la que la empresa referida no podrá participar.



BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN
Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama

I. Términos de Referencia



BASES TECNICAS: “SERVICIO DE RECOLECCIÓN, RETIRO DIFERENCIADO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y ASEO DE CALLES, PARQUES DE ENTRETENCIÓN, FRONTIS DE PLAZAS Y POSTAS EN LA COMUNA DE SAN PEDRO DE ATACAMA”

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO)



INTRODUCCIÓN

La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO), de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 18.695) tiene como objetivo procurar la gestión integral de los residuos sólidos domiciliarios, el aseo y ornato de los espacios públicos y áreas verdes, además de proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con el cuidado y protección del medio ambiente, aplicando las normas ambientales a ejecutarse en la comuna.

La presente contratación se fundamenta en el **interés público**, atendida la necesidad de asegurar la **continuidad del servicio de aseo**, barrido de calles y frontis de plazas, escuelas, de la comuna, para la **protección de la salud pública**, el **resguardo del medio ambiente** y la **preservación de la imagen urbana, patrimonial y turística** de la comuna.

Estas Bases Técnicas establecen las condiciones mínimas que deberán cumplir la oferta para la correcta ejecución del servicio, considerando las particularidades territoriales, turísticas y patrimoniales de la comuna.

1. OBJETO DEL SERVICIO

El objetivo del servicio es asegurar una recolección y limpieza eficiente, continua y ambientalmente responsable de los residuos sólidos domiciliarios generados en la comuna, contribuyendo a la protección de la salud pública, el medio ambiente y la imagen urbana, especialmente en sectores de alto valor turístico y patrimonial.

2. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama llama a Licitación Pública, a través del Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del **Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD)** en la comuna de San Pedro de Atacama.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de estas Bases Técnicas Especiales, se entenderá por:

3.1. Comisión Evaluadora: Comisión encargada de realizar el análisis y estudio de las ofertas con el propósito de que el municipio disponga de todos los antecedentes necesarios para resolver adecuadamente.

3.2. 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 de los residuos dispuestos en este equipamiento lo efectúa el concesionario.

3.3. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO): Dirección del Municipio de San Pedro de Atacama a cargo de ser la contraparte técnica y nexo entre la empresa concesionaria y el Municipio.



Está a cargo de controlar la ejecución, inspección técnica y acoger solicitudes o requerimientos de la comunidad con el fin de mejorar el servicio.

3.4. Fase de Implementación: Conjunto de acciones que deberán adoptar el concesionario, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operación llegue a una plena y completa operatividad.

3.5. Caja Compactadora: Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.

3.6. Frecuencia: Número de días por semana de prestación de los servicios.

3.7. Generador: Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos". **3.8. Inspección Técnica Municipal (ITM) o Inspección Técnica del Servicio (ITS):** Conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.

3.9. Micro basurales: Acumulaciones ilegales esporádicas de basura que generalmente se originan en barrios, calles o sitios abandonados (Fundación Basura, 2017). No superan una extensión de una (1) hectárea.

3.10. Modalidad del Servicio: Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Bases técnicas, Ordenanzas Municipales y reglamentaciones vigentes para estos efectos.

3.11. Municipalidad o Municipio: Se refiere a la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

3.12. Oferta o Propuesta: Es el documento entregado por el proponente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo a las bases en el cual se describe la manera en que aquel propone efectuar los servicios y el precio a cobrar por los mismos.

3.13. Plan de Operación: Descripción detallada de todas las operaciones y actividades necesarias para dar disposición final sanitariamente adecuada a los RSD y mantener aseadas las calles, veredas, parques y plazas solicitadas en estas bases técnicas.

3.14. Oferente o Proponente: Cualquier persona jurídica o natural, (nacional o extranjera), que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.

3.15. Recorrido o Ruta: Es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del concesionario en la ejecución de la actividad de recolección de RSD, incluyendo un punto de origen, punto de destino y horario definido.

3.16. Residuo: Sustancia u objeto que (i) se elimina o valoriza, (ii) está destinado a ser eliminado o valorizado, o (iii) debe, por las disposiciones de la legislación nacional, ser eliminado o valorizado.

3.17. Residuos Asimilables a Domiciliarios: Residuos generados en vías públicas, comercio, oficinas, edificios e instituciones tales como escuelas, entre otros, pero que tienen una composición similar a la que se genera en los hogares.



3.18. Residuos Comerciales: Residuos generados en establecimientos comerciales, restaurantes, bares, hoteles, cuarteles, ferias, clubes, recintos de exposición u otro establecimiento dedicado a la venta de productos y servicios.

3.19. Residuos Excedentes: Son aquellos residuos domiciliarios que exceden un volumen de 60 litros diarios promedio por propiedad.

3.20. Residuos Industriales: Todo aquel residuo proveniente de procesos industriales y que por sus características físicas, químicas o biológicas no pueden asimilarse a los residuos sólidos.

3.21. Residuo No Peligroso: Residuo o mezcla de residuos que no presentan ninguna característica de peligrosidad.

3.22. Residuo Peligroso: Residuo o mezcla de residuos que presenta un riesgo para la salud humana y/o al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar alguna característica de peligrosidad.

3.23. Residuos Públicos: Residuos generados en la vía pública, cuentos como poda de árboles, residuos de ferias libres, entre otros.

3.24. Residuos Sólidos Domiciliarios: Residuos generados en los hogares. En general, tienen una composición similar en todos los domicilios, donde predominan los restos de frutas y verduras, alimentos, plásticos, papel y cartón.

3.25. Residuos Voluminosos: Residuos que, debido a su tamaño, forma o peso no pueden cargarse normalmente en los camiones de recolección de residuos, como por ejemplo somieres, refrigeradores, cocinas, muebles en general, etc.

3.26. Sectorización: Corresponde a la división que se hace de la comuna para efectos del orden de recolección de RSD. Podrá ser expresada en sectores y subsectores.

3.27. Transporte: Se refiere al traslado de los RSD recolectados desde cada punto de recolección hasta un sitio autorizado para la disposición final.

3.28. Unidad de Equipo: Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.

3.29. Vehículo recolector: Vehículo o equipo para el retiro y transporte de residuos.

3.30. Calles no Pavimentadas: aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.

3.31. Calles Pavimentadas: calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.

3.33. Libro de Inspección del servicio: Libro de control, que consistirá en un libro foliado, en original y dos copias (Tipo Manifold), donde el ITM anotará todas las eventualidades y acuerdos a los que se lleguen con la empresa concesionaria. Este libro deberá ser proporcionado por el oferente adjudicado y, el cual deberá estar físicamente en las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la Municipalidad de San Pedro de Atacama. Este libro deberá ser reemplazado oportunamente por el



concesionario cada vez que se utilice en su totalidad. Por su parte, el concesionario deberá mantener un libro similar en la faena con el fin de anotar todas las eventualidades que se vayan presentando. Junto con el estado de pago deberá presentar -como adjunto- una copia de las hojas utilizadas con las anotaciones del mes informado.

3.34. Multas: Sanción pecuniaria por deficiencias en el servicio para la presente propuesta, las multas serán, fijadas en UTM (Unidad tributaria mensual) y cursada por la inspección técnica del servicio

3.35. Puntos de recolección: Se entenderá por puntos de recolección aquellos lugares previamente definidos y autorizados donde los usuarios depositan sus residuos para ser retirados por el servicio de recolección. Estos puntos pueden ser contenedores, bateas, campanas u otras infraestructuras similares, ubicadas en espacios públicos o privados de uso común, y su operación se rige por horarios, frecuencias y condiciones establecidas por el municipio o la entidad responsable del servicio. No se admiten puntos de recolección que consistan en contenedores hechizos instalados sin el consentimiento de la DIMAO.

3.36. Sistema Puerta a Puerta: Se entenderá por sistema puerta a puerta el método de recolección de residuos domiciliarios mediante el cual el prestador del servicio retira los residuos directamente desde cada vivienda, establecimiento o inmueble, en días y horarios previamente definidos, sin que el usuario deba trasladarlos a un punto de acopio común.

3.37. Recinto Privado: Se entenderá por recinto privado aquel espacio físico no destinado al uso público, donde el acceso es restringido y la interacción social es regulada conscientemente por sus titulares. Incluye domicilios particulares, lugares o sitios cerrados, semi-cerrados o sitios abiertos que requieran de autorización para su ingreso, protegiendo la intimidad y la propiedad.

3.38. Comprobantes válidos de disposición de residuos: Se refiere a documentos que entregue un municipio o un particular a cargo de un recinto de disposición definitiva o transitoria de residuos sólidos domiciliarios, reciclables o voluminosos; autorizados por la institución pertinente para estos efectos y que cuenta con todos los permisos sectoriales. Estos documentos pueden ser:

- Comprobantes de pesaje.
- Comprobantes de ingreso al recinto.

Para todo evento, los documentos descritos anteriormente deben incluir –como mínimo- la siguiente información:

- Datos de la institución o empresa que administra el recinto
- Datos de la empresa o particular que hace ingreso al recinto
- Origen de los residuos
- Descripción de los residuos ingresados y cantidad de ellos en kilogramos, toneladas o metros cúbicos.
- Fecha y hora del ingreso



- Firma del responsable o administrador del recinto

3.39. Empresa u Organización Certificada: Se refiere a una empresa u organización que ha validado voluntariamente sus procesos, calidad, sostenibilidad o impacto social ante un organismo externo acreditado. La certificación de una empresa de control de plagas es un proceso regulado principalmente por la Autoridad Sanitaria (SEREMI de Salud) de cada región.

4. MODALIDAD CONTRACTUAL

4.1. Duración del Contrato: El servicio será contratado por un período de 5 años (corresponde a 60 meses).

4.2. Monto Presupuestado: El monto total presupuestado es de **\$3.507.388.560.-** por el período de vigencia del contrato. Este valor es IVA incluido.

4.3. Alcance de la Contratación: El servicio contempla la recolección de los RSD por las distintas calles y pasajes de las localidades, poblados y caseríos de la Comuna de San Pedro de Atacama, para su posterior transporte al Relleno Sanitario de la comuna, ubicado aproximadamente a 10 kilómetros de la localidad de San Pedro de Atacama, con acceso por desvío en la Ruta CH-27.

La recolección se debe realizar de **preferencia en la modalidad puerta a puerta**, la modalidad **punto a punto** será utilizada siempre y cuando no sea posible realizar la recolección puerta a puerta en alguna calle o sector. El uso del sistema punto a punto deberá ser justificado técnicamente en el plan de operaciones indicando las razones que impiden realizar la recolección puerta a puerta.

La empresa licitante luego de adjudicarse el contrato **NO** podrá:

- Subcontratar los servicios descritos en las presentes bases, salvo en el caso de servicios conexos expresamente autorizados como:

- Sanitización o desinfección de los camiones recolectores, el servicio se podrá subcontratar solo a una empresa certificada (ver Punto 3: “Definiciones” de las presentes bases)
- Servicios de mantención de equipos, vehículos y maquinarias.

- Realizar servicios de recolección a particulares contratados formal o informalmente, utilizando personal, vehículos y maquinaria presentados en la licitación y contrato de Recolección de RSD.

- La detección de vehículos o personal relacionados al servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios en recintos privados constituirá un antecedente que habilitará al Inspector Técnico Municipal (ITM) para iniciar un procedimiento de investigación, con notificación al concesionario y plazos para presentar descargos, antes de aplicar alguna sanción.

- Si bien, el concesionario tiene derecho a participar en otras licitaciones similares a la presente, queda estrictamente prohibido que mientras dure la ejecución del presente contrato, utilice personal, maquinaria, equipos y vehículos para ejecutar otros contratos, estén o no estén relacionados a la gestión de residuos.



- Realizar cambios unilaterales a los recorridos de recolección o barrido de calles que se hayan definidos en las presentes bases y las que se presenten en la propuesta de la empresa.
- Comprometer acuerdos con organizaciones sociales como JJVV, comunidades o asociaciones de cualquier tipo sin que esté presente el o la ITM, quien le subrogue o un representante del Municipio.

4.4. Reajuste de Contrato:

A partir del segundo año se calculará el reajuste y se vinculan a la variación del IPC para mantener el poder adquisitivo del servicio frente a la inflación.

La metodología de cálculo consistirá en calcular el reajuste según la plataforma “calculadora INE”, considerando el IPC acumulado entre el mes de enero a diciembre del primer año para aplicarlo en el estado de pago del mes de enero del segundo año y así sucesivamente en años posteriores.

5. ALCANCE TERRITORIAL Y POBLACIÓN BENEFICIADA

5.1. Datos Generales:

- **Comuna:** San Pedro de Atacama
- **Población referencial:** 12.000 habitantes
- **Cobertura:** 100% del sector urbano y rural definido por el Municipio, incluyendo villas, poblaciones, localidades rurales y sectores turísticos.

5.2. Variaciones y Localidades: El servicio deberá adaptarse a variaciones estacionales de población asociadas a turismo y eventos locales. En particular, se busca la recolección de residuos generados en las localidades de San Pedro de Atacama (incluidos sus Ayllus), Matancilla, Río Grande, Guatín, Catarpe, Machuca, Toconao, Talabre, Camar, Socaire y Peine; casas o caseríos que se encuentren cercanos a las rutas establecidas o cuya recolección sea solicitada a posterior por la comunidad a través de una “Solicitud de Ampliación de Recorrido”. Posteriormente se debe considerar el traslado de los residuos hasta el Relleno Sanitario Municipal (el cual cuenta con todos sus permisos y RCA al día) para su disposición final.

5.3. Barrido y Limpieza: Se busca el barrido y limpieza de las calles del sector centro, frontis de plazas, frontis de postas rurales y parques de entretención de las localidades de la comuna de San Pedro de Atacama.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

6.1. Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios: El contratista deberá realizar la recolección periódica de residuos sólidos domiciliarios desde viviendas, establecimientos comerciales asimilables a domiciliarios y espacios definidos por la Inspección Técnica Municipal (ITM). De acuerdo al plan de operaciones presentado en su propuesta.

La frecuencia mínima será definida por sector y podrá ser ajustada por el Municipio según las necesidades operativas.

6.2. Retiro Diferenciado – Zona Típica: Se deberá incluir en el Plan de Operaciones el retiro diferenciado de residuos en el sector declarado como **Zona Típica**, considerando:

- Mayor frecuencia de recolección.
- Horarios diferenciados que minimizan los impactos en la actividad turística.
- Manejo cuidadoso de residuos para preservar el entorno patrimonial.

El oferente deberá presentar en su oferta técnica una **propuesta específica de operación para la Zona Típica**, detallando frecuencias, horarios, tipo de vehículos y medidas de mitigación.

Las exigencias asociadas a este retiro diferenciado serán **proporcionales, necesarias y objetivas**, y no tendrán por objeto restringir la libre concurrencia de oferentes ni generar discriminaciones arbitrarias, conforme a los principios que rigen la contratación pública.

Tabla N°1: Propuesta de servicios, sectores, frecuencias y horarios

Servicio	Poblaciones, Ayllus y poblados	Frecuencia mínima	Horario Referencial	Observaciones
Recolección	Poblaciones de San Pedro de Atacama: Licanantay, El Carmen, Conde-Duque, Villa los Algarrobos, Alto Jama, Licancabur, Punta Diamante, Vilama u otros sectores que pudiesen nacer.	3 veces por semana	Mañana (07:00 a 13:00)	Frecuencia ajustable según demanda
Recolección	Ayllus de San Pedro de Atacama: Solcor, Larache, Checar, Yaye, Solor, Cucuter, Beter, Villa Solor, Sequitor, Coyo, Tulor, Catarpe y Quito.	3 veces por semana	Mañana (07:00 a 13:00)	Frecuencia ajustable según demanda
Recolección	Localidad de Toconao, sus poblaciones y acceso Valle de Jere. Localidad de Río Grande. Localidad de Matancilla. Localidad de Machuca. Localidad de Guatín. Localidad de Talabre. Localidad de Camar. Localidad de Socaire. Localidad de Peine y cementerio. Localidad de Catarpe.	3 veces por semana	Mañana (07:00 a 13:00)	Frecuencia ajustable según demanda
Sector Casco Histórico y otras dependencias	Sector Centro de la localidad de San Pedro de Atacama, así como también los sectores de Pozo Tres, Centro de Eventos Coyo Antay y escuela, Liceo, Aduana, camino y Cementerio San Pedro de Atacama,	5 veces por semana	Temprano desde las 05:00 hasta las 11:30. Según ruta definida.	Retiro diferenciado, evitando horarios de punta turística. Coordinación previa con ITS.



	Estacionamientos municipales y/o públicos.			
Sectores Turísticos a definir*	Los sitios a intervenir se acordarán con las organizaciones que administran los sitios de visitación	Se definen según estacionalidad y demanda.	Horarios por definir.	Refuerzo en temporada alta.
Aseo de aceras y calles	Aseo de aceras de todas las calles adoquinadas de la comuna con camión barredora/aspiradora (según plano adjunto). Considere limpieza y retiro de sedimentos o arenas acumuladas por los vientos. Si la cantidad de arena o sedimentos sobrepasa la capacidad del camión barredora/aspiradora se podrá hacer uso de otras maquinarias y/o cuadrillas de trabajadores.	De lunes a sábados	Mañana (07:00 am hasta las 12:00)	Frecuencia ajustable según demanda
Barrido de calles, veredas, parques de entretención y plazas	Barrido de calles y veredas, parques de entretención y plazas del sector centro de la Localidad de San Pedro de Atacama (sector denominado "Casco Antiguo y terminal de buses")	De lunes a sábados	Desde las 08:00 am hasta las 13:00 y realizar un repaso en las tardes desde las 17:00 a 18:00 horas.	El casco antiguo es prioritario y su barrido y mantención debe ser realizado todos los días. Los demás sectores se organizarán de acuerdo a un calendario de barrido. Se entregarán las zonas en formato KMZ para su planificación.

Reciclaje	Como mínimo se plantea el reciclaje de 4 tipos de residuos: - Latas de aluminio - Papeles y cartones - Botellas de vidrio - Botellas de plástico PET1 y PET2 Cada ofertante podrá ampliar el tipo de residuos a reciclar. También deberá presentar un plan de difusión de cada residuo.	2 recorridos mensuales por cada uno de los residuos citados; latas, cartones, vidros, plásticos PET 1 y 2. (Ampliables) En poblaciones el número de recorridos por residuo debe ser el mismo.	Desde las 08:00 am hasta las 12:00.	Recorrido ajustable, en una primera etapa se realizará una difusión de recorridos y luego se implementará el servicio. Se deberá abarcar todo el casco histórico, mientras que en las poblaciones se iniciará con: Lickanantay, El Carmen, Los Algarrobos, Conde Duque, Licancabur, Punta Diamante. Esto es lo mínimo que se solicita, el oferente puede mejorar lo requerido, pero sin aumentar el presupuesto. Se debe considerar que a futuro se pueden evaluar y solicitar recorridos a ayllus y/o poblados.
Residuos voluminosos	Realización de al menos 2 operativos mensuales de eliminación de voluminosos en distintos sectores de la comuna según coordinación con DIMAO.	Al menos 2 operativos mensuales	Horario a convenir con ITM	Según solicitud
Levantamiento de Microbasurales	Levantamiento de "Microbasurales" espontáneos o habituales que surgen y que dañan la imagen de la comuna. Este Servicio consistirá en movilizar máquinas y cargadores que ayudarán a realizar la labor en el menor tiempo posible. Ello según requerimiento formal del Municipio a través del ITM. Estas tareas de levantamiento de micro-basurales son eventuales pues obedecen a denuncias de terceros o hallazgos de los inspectores municipales, quienes informan la ubicación del sitio afectado para su pronta intervención.	Según requerimiento	Horario a convenir con ITM	Según solicitud



Consideraciones importantes:

Los servicios detallados en la “tabla 1” que se presenta más arriba son los mínimos a presentar en la propuesta en el Plan de Operaciones.

6.3. Transporte de Residuos: Los residuos recolectados deberán ser transportados en vehículos cerrados, herméticos y debidamente autorizados, evitando derrames, malos olores y vectores sanitarios. La sanitización de camiones recolectores de basura implica una limpieza profunda con agua a presión y detergentes para eliminar residuos, seguida de la aplicación de desinfectantes como amonio cuaternario, biocatalizadores o soluciones específicas para eliminar microorganismos y evitar plagas, protegiendo así a los operarios y al público, y debe hacerse de forma diaria, siguiendo protocolos de bioseguridad, prestando atención a juntas, ruedas y áreas de difícil acceso para prevenir contaminación cruzada. Esta medida se debe realizar con una empresa certificada. Los operarios deberán usar EPP adecuado durante manipulación y transporte (guantes, botas, protección ocular, mascarilla cuando aplique). El concesionario registrará entrega de EPP y capacitaciones realizadas.

6.4. Disposición final: La disposición final de los residuos deberá realizarse exclusivamente en un **relleno sanitario o instalación autorizada por la autoridad competente**, cumpliendo toda la normativa sanitaria y ambiental vigente.

El contratista deberá acreditar contrato o autorización vigente con el sitio de disposición final.

Transporte y Disposición Final de RSD al Relleno Sanitario Municipal, ubicado aproximadamente a unos 10 kilómetros desde la localidad de San Pedro de Atacama con acceso por desvío en la Ruta CH-27. Su horario de atención es de lunes a viernes desde las 9:00 a las 14:00 horas y sábados desde las 9:30 a las 14:00 horas. Si el relleno se encontrara cerrado, inaccesible o fuera de horario, el contratista deberá notificar al ITM en un plazo máximo de 2 horas y ejecutar plan de contingencia aprobado por DIMAO. En caso de que dicha situación persista, los residuos deberán ser trasladados y dispuestos en el Relleno Sanitario de Calama, conforme a la normativa vigente y a las autorizaciones correspondientes. Cualquier desviación que implique almacenamiento temporal en el lugar del contratista deberá contar con autorización previa y medidas de bioseguridad. Cualquier disposición en sitio no autorizado o entrega sin “comprobantes válidos” podrá considerarse una falta grave y dará lugar a sanción.

6.5 Reciclables: El destino para las latas, vidrios, botellas plásticas (PET y HDPE) y cartones será el Punto Limpio Municipal "Paluntur", mientras que los orgánicos serán entregados a grupos que fomenten el compostaje comunitario. El contratista deberá llevar registro diario y consolidado mensual de toneladas por tipo de residuo recolectado y entregado al Punto Limpio. El proponente debe incluir contratos o acuerdos con organizaciones o recintos que reciban estos residuos y otros habilitados.

6.6 Residuos que no serán aceptados ni levantados por el servicio de recolección de RSD

Recolección de Residuos Peligrosos: Todos aquellos descritos en el Decreto Supremo 148/2001 tales como:

- Aceites y lubricantes usados (vehículos, maquinarias y procesos)
- Grasas y Ceras
- Borrás o lodos de hidrocarburos
- Combustibles y elementos inflamables, así como sus contenedores.
- Aceites de corte o solubles
- Emulsiones
- Refrigerantes
- Líquidos hidráulicos
- Sentinas de barco
- Aguas de cámaras separadoras aceite-agua
- Aguas de procesos industriales
- Soluciones de limpieza de estanques y cañerías
- Líquidos reveladores y fijadores
- Solventes halogenados
- Solventes comunes
- Borrás de pintura
- Borrás de tinta
- Lodos de plantas de tratamiento
- Lodos de residuos de limpieza
- Tintas y pigmentos

Recolección de Residuos Biológicos:

- Residuos de carácter hospitalarios
- Restos de residuos no hospitalarios pero contaminados con residuos biológicos como sangre, fecas, restos de animales en estado de descomposición, residuos derivados de la limpieza de fosas sépticas o similares.

7. RECORRIDOS, FRECUENCIAS Y HORARIOS

7.1. Disposiciones Generales: Las frecuencias y horarios de recolección se establecen de manera referencial, pudiendo ser ajustadas por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), según necesidades operativas, estacionalidad turística u otras contingencias.

Toda modificación de frecuencias, horarios o recorridos deberá constar mediante instrucción escrita de la ITS, la que formará parte de los antecedentes contractuales para efectos de control y fiscalización.

7.2. Frecuencias Referenciales por Sector:

Tabla N°2: Cuadro de recorridos referencial de frecuencias por Sector con horarios



Sector	Tipo de área	Frecuencia mínima	Horario Referencial	Observaciones
Casco Urbano	Residencial Mixto	3 veces por semana	Mañana (07:00 a 13:00)	Frecuencia ajustable según demanda
Zona Típica	Patrimonio Turístico	5 a 6 veces por semana	Temprano (05:00 a 11:30)	Retiro diferenciado, evitar horarios pico turísticos
Sectores Rurales	Residencial disperso	3 veces por semana	Desde las 07:00 am a 13:00 según ruta definida	Coordinación previa con ITS
Sectores Turísticos por definir o eventos de alta convocatoria	Alta afluencia estacional	Según temporada	Según por definir	Refuerzo en temporada alta, según solicitud

7.3. Propuesta de Recorridos: Se propone la siguiente sectorización para definir los recorridos que se deberán realizar para el servicio de recolección de los RSD:

Tabla N°3. Propuesta recorridos por días de la semana.

N° de camión Recolector	Días de la semana					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
CAMIÓN N°1	Casco histórico	Casco histórico	Casco histórico	Casco histórico	Casco histórico	Casco histórico
CAMIÓN N°2	Poblaciones de S.P.A (Puerta a Puerta))	Localidades de Peine y Toconao (Puerta a puerta)	Poblaciones de S.P.A (Puerta a Puerta)	Localidades de Peine y Toconao (Puerta a puerta)	Poblaciones de S.P.A (Puerta a Puerta)	Localidades de Peine y Toconao (puerta a puerta)
CAMIÓN N°3	Poblaciones de S.P.A (Puerta a Puerta)	Ayllus (Mixto)	Poblaciones de S.P.A (Puerta a Puerta)	Ayllus (Mixto)	Poblaciones de S.P.A (Puerta a Puerta)	Ayllus (Mixto)
CAMIÓN N°4	Localidad de Machuca, Guatin, Catarpe (contenerizado)	Localidades de Socaire, Camar, Talabre, (Puerta a Puerta)	Localidades de Río Grande (Puerta a Puerta) Matancilla Catarpe	Localidades de Socaire, Camar, Talabre, (Puerta a Puerta)	Localidades de Río Grande (Puerta a Puerta) Matancilla	Localidades de Socaire, Camar, Talabre, (Puerta a Puerta)
RECICLAJE	-----	Reciclaje	Reciclaje	Reciclaje	Reciclaje	-----
BARREDOR A	Sectores adoquinados	Sectores adoquinados	Sectores adoquinados	Sectores adoquinados	Sectores adoquinados	

Consideraciones importantes:



Se incluirán en los archivos de la licitación y en la plataforma “Mercado Público” archivos KMZ de Google Earth con:

- **Sectores y poblaciones donde se debe realizar el servicio de barrido de calles.** Se sugiere que cada empresa confeccione un calendario de barrido el cual diariamente incluirá el barrido del sector centro o casco antiguo, para luego dirigir a las operarias a otros sectores de la comuna, incluyendo otras localidades.
- **Recorridos con itinerarios mínimos de los camiones recolectores.**
 - Estos recorridos no están optimizados y son referenciales, representando calles y sectores que deben ser intervenidos como mínimo.
 - No se aceptarán recorridos que contemplen menos de lo presentado en los recorridos georreferenciados.
 - Para optimizarlos se sugiere utilizar una aplicación de gestión de flota.
 - Dentro de los recorridos se debe considerar sectores, calles o carreteras que están al paso de los poblados o ayllus, por ejemplo: Cuando corresponda el recorrido al poblado de Toconao se debe considerar el retiro de una serie de caseríos que se ubican al costado de la carretera que une San Pedro de Atacama y Toconao. Situación similar con otros poblados y ayllus, ello debido a que existen caseríos o casas únicas que depositan sus residuos a un costado de los caminos pues no es posible prestar el servicio de manera particular a ellos. En la reunión de inicio de servicio se indicará algunos puntos ya conocidos.

7.3.1. Sectorización Base:

1. Sector Casco histórico
2. San Pedro de Atacama, Sector Poblaciones
3. San Pedro de Atacama, Sector Ayllus (incluido Tulor y Catarpe)
4. Toconao, Quebrada Jere y Peine
5. Localidades de Socaire, Camar y Talabre
6. Localidades de Río Grande, Matancilla y Catarpe
7. Localidad de Machuca y Guatín

Los planos de referencia basados en los archivos KMZ se encuentran detallados en el Anexo I. Los oferentes deberán presentar, junto a su oferta, **planos propios con los recorridos propuestos optimizados**, los cuales deberán elaborarse tomando como referencia los recorridos base indicados en el Anexo I.

En la propuesta que presente cada empresa postulante se deberá incluir los planos gráficos y en archivos KMZ, junto con el detalle de:

- Camión asignado a cada ruta.
- Kilómetros recorridos en cada ruta.



- Días y horas de inicio y término de cada ruta.
- Puntos intermedios definidos como “hitos” de cada ruta.
- Todas las observaciones como calles o caminos a los cuales no se pueda acceder por las condiciones de la ruta o la calle, indicando la solución que se presentará para resolver cada percance, por ejemplo: “*ingresar con vehículo menor pues no se puede ingresar con camión de alto tonelaje*”.
- Asimismo, deberá señalar la **ubicación de los contenedores**, en aquellos casos en que corresponda.
- Se aceptarán modificaciones menores o servicios adicionales no contemplados en los recorridos propuestos siempre y cuando no se proponga menos de lo ya detallado y que las modificaciones no signifiquen un aumento en el presupuesto, es decir, el monto ofertado debe ser el mismo con o sin estos adicionales.
- Cualquier modificación respecto a los recorridos base deberá encontrarse **debidamente fundamentada**, quedando su aceptación sujeta a la evaluación de la Comisión Evaluadora, pudiendo afectar el puntaje obtenido en caso de que la justificación no resulte satisfactoria
- Sin perjuicio de la oferta general presentada, y con el objeto de permitir una evaluación económica adecuada, la oferta deberá adjuntar un **detalle del costo unitario asociado a cada uno de los sectores** señalados precedentemente.

Además, la oferta deberá incluir una **propuesta específica de recorridos destinada exclusivamente a la recolección de residuos reciclables**, considerando como mínimo la ejecución de **ocho (8) recorridos mensuales**. Estos recorridos deberán contemplar, al menos, la recolección de los siguientes tipos de residuos: botellas plásticas (PET y HDPE), latas de aluminio, Cartones y botellas de vidrio. Los residuos orgánicos compostables, serán agregados cuando sea educada la población y contemos con un centro de acopio formal privado u de otro tipo.

La propuesta deberá indicar expresamente el **método de recolección** a utilizar (puntos de recolección o sistema puerta a puerta), así como el **destino final de los residuos reciclables** y el **proceso de valorización o reciclaje** al cual serán sometidos. Señalar puntos de acopio y destinos (Paluntur u otros), con comprobantes de convenio.

Además, para el caso del Casco Histórico de la localidad de San Pedro de Atacama, se deberá respetar la Ordenanza Municipal N°3/2003 Sobre vehículos Pesados, en que se permite la carga/descarga de material pesado entre las 06:00 hrs. y las 09:00 hrs.

En atención al párrafo anterior y de acuerdo a los resultados que arroje el estudio de caracterización de residuos domiciliarios, la concesionaria deberá evaluar junto con DIMAO la posibilidad de realizar recorridos de recolección en jornada nocturna o muy temprano en las mañanas, en el sector Casco Antiguo del poblado de San Pedro de Atacama, ello con el fin de evitar la acumulación de los mismos durante las mañanas, lo cual genera contaminación visual y un riesgo sanitario al mantener los residuos

por -a lo menos- una o dos horas bajo condiciones que los degradan (sol, animales, vectores, etc.), emitiendo malos olores y una imagen que afecta el atractivo turístico del poblado. La implementación de estos recorridos nocturnos debe estar de acuerdo a la normativa vigente.

Toda modificación operativa no autorizada por el ITM (cambios de ruta, ubicación de contenedores, frecuencias) podrá ser considerada incumplimiento y sancionada conforme cláusula de multas.

7.4. Consideraciones Operativas:

- La **Zona Típica** contará con un tratamiento operativo especial, priorizando limpieza visual, control de olores y mínima interferencia con actividades turísticas.
- El Municipio podrá solicitar a la concesionaria refuerzos de frecuencia en periodos de alta demanda (festividades, vacaciones, eventos). Por tal motivo se solicita que cada postulante presente en su propuesta planes de contingencia para fechas de alta visitación a la comuna como Año Nuevo, periodo de enero a marzo (temporada alta y carnavales comunitarios), Semana Santa, San Pedro y San Pablo, vacaciones de invierno (mes de julio), Fiestas Patrias, Día de los Santos y Difuntos, Navidad y las fiestas patronales de cada poblado que se detallan más adelante.
- Los horarios podrán ser modificados por razones de seguridad, clima o contingencias operativas.
- Para eventos programados, el Municipio notificará al concesionario con al menos 5 días de antelación. Para solicitudes urgentes el concesionario responderá disponibilidad en 24 horas.
- El concesionario instalará señalética temporal y puntos de control para acceso de vehículos de recolección en áreas cerradas durante eventos, coordinado con seguridad municipal.
- Dentro de la propuesta cada oferente deberá implementar los siguientes métodos de información a los vecinos:
 - Señal sonora que avise a los vecinos la aproximación del camión, esta señal deberá ser activada -a lo menos- 2 cuadras o 5 minutos antes de llegar al punto o zona de extracción. Esta señal sonora debe ser audible a 2 cuadras de distancia como mínimo, pero no estridente y no podrá operar en los recorridos que se realicen después de las 20:00 horas y hasta las 7:00 horas de la mañana siguiente. Puede ser un tema musical propio para el servicio o una campanilla física o grabada, o alguna otra alternativa sugerida por la empresa ofertante. En todo caso, su implementación final deberá contar con el Visto Bueno de la Unidad Técnica del Municipio (DIMAO).
 - Aplicación para teléfonos inteligentes que informe en tiempo real la ubicación de los camiones recolectores. Su implementación deberá ser revisada y aprobada por la DIMAO con el fin de que la aplicación cumpla con su objetivo.

- Fechas importantes donde se debe considerar (según demanda) un horario de trabajo especial, además de la disposición de basureros de 120 o 240 litros, contenedores de 1.100 litros o según la magnitud del evento la batea con tapa de 14M3 para las siguientes fechas:

Tabla 4. Actividades que se desarrollan en la Comuna

Fecha	Lugar(es)	Actividad
Fines de Febrero (variable)	SPA y Toconao quienes celebren el carnaval (actividad ancestral atacameña)	Desde inicio hasta el Cierre de carnaval
Abril (variable)	San Pedro de Atacama y Toconao	Semana Santa
21-may	San Pedro de Atacama y Toconao	Glorias Navales
Marzo y Junio	Camar	Fiesta del Tomate y celebración del Patrono San Antonio Las fechas serán
16-jul	SPA y Toconao u otra localidad	Festividad Virgen del Carmen
25-jul	Río Grande	Festividad Aniversario Patrono San Santiago de Río Grande
29-jul	San Pedro de Atacama	Festividad Patrono San Pedro
16-ago	Peine	Festividad Patrono San Roque
24-Ago	Socaire	Festividad o Patrono San Bartolomé
17-18-19 sept	San Pedro de Atacama y Toconao	Fiestas Patrias considerar plan de contingencia para esta celebración ya que se puede extender en días
26-27 sep	San Pedro de Atacama	18 Chico
07-oct	Talabre	Festividad Nuestra Señora del Rosario
18-oct	Toconao	Festividad Patrono San Lucas
31 de octubre, 01 de noviembre	Todos los cementerios	Día de las Iglesias Evangélicas y protestantes y Todos los Santos. Puede ser considerado una batea una semana antes en SPA para la limpieza del Cementerio
25-nov	San Pedro de Atacama	Aniversario Comuna
24-dic y 25 diciembre	San Pedro de Atacama y Toconao	Vísperas de Navidad considerar plan contingencia para el 25



		de diciembre
31-dic y 01 de enero	San Pedro de Atacama y Toconao	Vísperas de Año nuevo, considerar plan de contingencia para el día 01 de enero
Programación con 5 días de antelación	Comuna de San Pedro de Atacama	Otras actividades que pudiesen ser programadas por el municipio

7.5 Recolección en días festivos

Tratándose de días feriados, el contratista deberá considerar medidas para mantener el servicio en condiciones normales de operación en toda la comuna. Sin perjuicio de los anterior, serán **feriados irrenunciables** las siguientes fechas:

- 1° de enero
- 1° de mayo
- 29 de julio, Día Nacional del Recolector y Recolectora de Residuos Domiciliarios (la concesionaria deberá indicar cuando celebrará a sus trabajadores otorgando ese día como feriado, el cual deberá ser informado previamente a DIMAO con -a lo menos- 5 días hábiles de antelación).
- 25 de diciembre
- Los días en que deben efectuarse votaciones populares previstas en la ley N°18.700

Estos días deberá funcionar un servicio mínimo de emergencia, compuesto al menos por un camión recolector domiciliario con su respectivo personal para cubrir el sector céntrico en horario diurnos de 07.00 a 10.00 horas. Estos horarios son sugeridos, sin embargo, estos servicios finalizarán cuando se realice el recorrido en su totalidad.

8. Vehículos, equipamiento y oficinas

El oferente deberá disponer, como mínimo, de:

- Una (01) Camioneta Doble Cabina 4x4 para el control en terreno y otros; el cual -por razones de accesibilidad- no puede ser reemplazado por otro tipo de vehículo como camión pequeño. De hecho, existen eventualidades donde el tamaño y la doble tracción son la única forma de acceder a algunos sectores. Su año de fabricación debe ser 2024 en adelante.
- Tres (03) Camiones Recolectores Compactadores para realizar la recolección y transporte de los residuos, con capacidad de 12 a 15 m³. De los camiones solicitados, todos deben ser año 2024 en adelante. A lo menos 2 camiones deben contar con sistema alza contenedores de 1.100 litros. Todos los camiones deben contar con sistema que retenga los lixiviados o percolados. Se aclara que la capacidad de los camiones responde a la realidad de las rutas de la comuna, camiones más grandes



y pesados pueden dañar calles y verse impedidos de acceder a algunos sectores con callejones angostos.

- Un (01) camión Recolector Compactador para realizar la recolección y transporte de los residuos en sector de zona típica, con capacidad de 6 a 8 m³. Este camión debe ser año 2024 en adelante. El camión debe contar con sistema que retenga los lixiviados o percolados. Nuevamente se indica que la capacidad de este camión responde a la realidad de las rutas de la comuna, camiones más grandes y pesados pueden dañar calles y verse impedidos de acceder a algunos sectores.
- Un (01) camión recolector de respaldo, el cual deberá tener una capacidad de 6 a 8 m³. Este será para los fines descritos en puntos anteriores. El año de fabricación de este vehículo debe ser 2024 en adelante. Las características del camión ofertado para estos propósitos deberán ser detalladas en la oferta técnica. Si bien no existen mayores requerimientos para este vehículo salvo su capacidad, es importante destacar que su funcionalidad debe ser similar a la de los camiones de mayor capacidad, pero en un formato menor.
- Un (01) camión Barredora-Aspiradora año 2025 en adelante para el aseo de las calles adoquinadas de la comuna. Con las siguientes características básicas:
 - Ancho de limpieza con 3 cepillos: 2,7 metros
 - Peso máximo vacío: 2.700 kilos
 - Nivel de ruido en operación: 97 dB
 - Estanque o estanques de agua que sumados presenten como mínimo 425 litros de capacidad.
 - Radio de giro reducido, especial para calles angostas.
 - Frenos de disco en ruedas delanteras (como mínimo)
 - Contenedor para residuos aspirados con capacidad mínima de 2 metros cúbicos.
 - Cámaras para visión trasera y visión de las escobillas
 - Cabina insonorizada con aire acondicionado
 - Altura máxima de la cabina y el estanque: 2 metros
- Un (01) camión tipo “ampliroll” y su respectiva batea o similar para los Operativos de voluminosos, erradicación de microbasurales. Para este vehículo no se exigirá uso exclusivo, pero si deberá estar disponible para las actividades programadas y para los eventos municipales. El año de fabricación para este vehículo deberá ser 2024 en adelante.
- Dos (02) camiones con carrocería plana, estándar, con defensas tubulares como protección y mayor carga para el reciclaje con logo de la municipalidad y con logo de reciclaje. El año de fabricación para este vehículo deberá ser 2024 en adelante.



Foto referencial del camión liviano para recolección de reciclaje

- Todas las empresas que participen del proceso de licitación deberán presentar declaración jurada detallando las características de cada vehículo, indicando:
 - Marca, modelo y año
 - Placa patente
 - Clase de licencia de conducir necesaria para su operación
- Serán vehículos y maquinarias de uso exclusivo del contrato:
 - Todos los camiones recolectores, incluido el de respaldo
 - La camioneta 4x4
 - El camión barredora
 - A lo menos uno (01) de los dos (02) camiones de carrocería plana
- En el caso que una maquinaria haya cumplido su vida útil o presentar fallas reiteradas, ésta deberá ser reemplazada por otra de similares características, la cual deberá estar en perfecto estado con revisiones técnicas al día. Se entenderá por “fallas reiteradas” aquellas que le mantengan más de 90 días sin funcionamiento continuo o 5 fallas en 6 meses con más de 72 horas sin funcionamiento cada una. Con todo, si una máquina o vehículo presenta fallas que le impiden operar por más de 5 días seguidos deberá ser reemplazada por otra propia o arrendada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación oficial del equipo dañado. Mientras se consigue máquina o vehículo que lo reemplace, las labores deberán ser realizadas por equipos de operarios con las herramientas e insumos necesarios para el cumplimiento.
- Todos los camiones recolectores (incluido el de respaldo), así como los dos camiones de recolección de residuos reciclables y el camión-barredora deberán contar con un sistema de localización GPS, incluyendo sistema en línea de rastreo y ubicación de las maquinarias en tiempo real, disponible tanto para el concesionario como para la I.T.M. de la Municipalidad de San Pedro de Atacama. Este sistema debe estar accesible para el personal de la Municipalidad durante todo el contrato. Para lo anterior, el oferente deberá tener en consideración la adquisición de un servicio que contemple como

mínimo: los equipos GPS para cada vehículo, su instalación y la plataforma de seguimiento en línea de los camiones.

El sistema GPS deberá –además- contar con alarma de “exceso de velocidad” que alerte al administrador (a) de contrato **en tiempo real** para que tome medidas correctivas.

- La entrega formal del sistema de seguimiento deberá realizarse mediante informe técnico entregado en Oficina de Partes del Municipio en tres (3) originales y una copia en soporte digital mediante carta conductora dirigida al Sr. Alcalde.
- La entrega del sistema de seguimiento se completará con la puesta en marcha de la plataforma de seguimiento vía internet, que sea visible tanto mediante página web como aplicación telefónica. Solo una vez que el ITM verifique el funcionamiento de los equipos GPS en tiempo real en todos los vehículos se dará por finalizado el proceso de cumplimiento de este requerimiento. Esta actividad se realizará el mismo día en que se entregue el informe en oficina de partes.
- Finalmente, el sistema de seguimiento GPS deberá estar implementado y entregado a DIMAO en los plazos definidos para la puesta en marcha del servicio.
- Los operarios de los equipos (camiones, camionetas, etc.) deberán contar con un sistema de comunicación, el cual deberá entregar conectividad considerando que las distancias a la comuna son amplias. Las características técnicas del sistema de comunicación deben ser detallado en la propuesta técnica, así como los sistemas evaluados y las razones de su elección.

Aparte de los vehículos y maquinarias, el oferente deberá incluir en su propuesta -como mínimo- el siguiente mobiliario:

- Quince (15) contenedores de propiedad del Concesionario con un volumen mínimo de 1.100 litros, 4 ruedas de goma de 200 mm. con topes, tapa metálica u de otro material resistente para poder mantenerlos cerrados cuando corresponda.



- Adicional a la batea ya presentada con el camión ampliroll, se solicita otra batea con tapa y con capacidad mínima de 15 m³. Debe ser de metal para su utilización en operativos de voluminosos, erradicación de microbasurales y debe estar disponible para eventos municipales.



- Seis (11) contenedores de 220 o 120 litros para las cuadrillas de barridos de veredas, calles, plazas y parques de entretención, los cuales deberán ser repuestos cuando estos presenten daños o falencias para su uso. La capacidad dependerá de la talla de las operarias.
- Kit de limpieza constituido por palas tipo “recogedoras”, escobillón tipo “municipal” o escobas de alta resistencia para pavimentos y trabajo intenso. Un kit por cada operaria (o) de aseo. El o la ITM podrá solicitar el recambio de este kit si detecta deterioro de ellos.
- Kit de limpieza de calles en apoyo a la barredora consistente en 1 carretilla manual con capacidad mínima de 90 litros y balde metálico, pala punta cuadrada, pala recogedora metálica y escobillón tipo municipal. Se entregará un kit por cada trabajador de la cuadrilla de limpieza y retiro de sedimentos de las calles.

El ofertante podrá incluir en su propuesta vehículos de su propiedad mientras cumplan con los requisitos descritos en estas bases, en este caso deberá presentar las revisiones técnicas de los mismos y toda la documentación que le permita circular y operar (al día al momento de la adjudicación). Si, por otro lado, requiere adquirir otros vehículos y maquinarias solicitados en estas bases, entonces deberá presentar al momento del contrato, los respaldos de adquisición de los vehículos y máquinas según el año requerido. En ninguno de los casos, los vehículos podrán superar la antigüedad definida en estas bases ni incumplir con los requisitos técnicos mínimos solicitados en estas bases.

El concesionario debe incorporar un Plan de Mantenimiento de todas las maquinarias a utilizarse, cuya aplicación deberá ser informada mensualmente en conjunto con los documentos solicitados en Implementación del Plan de Operación de estas Bases técnicas, debidamente acreditado mediante las órdenes de trabajo o similar que indique su ejecución. Similar procedimiento se deberá seguir respecto de las reparaciones realizadas a los camiones y equipos. Todos los vehículos, y equipos, que se utilizarán en la ejecución de este contrato, deberán ser de dominio del Concesionario.

Todas las mantenciones deben ser realizadas por personal calificado, dicho servicio puede ser subcontratado o realizado por personal de la empresa en un taller autorizado que cumpla con la normativa vigente en lo que se refiere a disposición de residuos peligrosos.

Cada vez que se realice una mantención o reparación se deberá presentar un informe el cual debe ser firmado por un mecánico (técnico o profesional del área), indicando diagnóstico y actividades que procedan.

En caso de que algún vehículo presentare deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en las cartillas de mantención, será causal suficiente para que el I.T.M. solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del concesionario todo costo que irrogue dicho cometido.

El proponente deberá considerar las condiciones viales (carreteras, caminos, calles, callejones, etc.) en



la selección de los equipos como las distancias a los pueblos y ayllus, o las condiciones climáticas de la zona. En caso de eventos climáticos que impidan el paso a poblados o ayllus, el concesionario deberá reprogramar el retiro.

Los equipos deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales (relacionadas con emisiones atmosféricas y acústicas), sanitarias y las de tránsito.

Todos los **camiones recolectores titulares y el de respaldo** deberán contar al menos con las siguientes herramientas obligatorias:

1. Dos (2) palas carboneras
2. Dos (2) escobillones
3. Diez (10) Bolsas plásticas
4. Un (1) Kit antiderrame
5. Dos (2) recipientes plásticos.
6. A lo menos 4 litros de agua limpia y jabón para lavado de manos y cara de los operarios de ser necesario.

La persona a cargo del contrato (administrador de contrato) deberá tener a cargo la camioneta 4x4 la que será de uso exclusivo del servicio para cubrir los controles diarios, además de eventuales emergencias. En casos excepcionales y autorizadas por la I.T.M. se podrá utilizar para el retiro de residuos en casos de emergencias u otros motivos.

Todos los camiones de recolección, así como la camioneta 4x4 y los camiones recolectores de residuos reciclables deberán contar con gráfica identificadora tanto del municipio como del servicio. La gráfica deberá ser presentada en un plazo máximo de 15 días hábiles para su aprobación por parte del Municipio y deberá incluir:

- Logo Municipal visible
- Gráfica atingente al territorio y al servicio contratado.
- Palabras en lengua Ckunza alusiva a la limpieza del territorio.
- Logo de la empresa concesionaria que no supere el 30% de la superficie del logo municipal.
- El siguiente texto al lado o abajo del logo de la concesionaria: "CONCESIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA"

Los vehículos y contenedores sujetos a este contrato no podrán portar publicidad de ningún tipo que no sea del municipio o al menos que el municipio lo autorice.

Para el aseo de calles se deberá contar con contenedores con rueda que se utilizan para estos efectos, debiendo contar en un lugar visible el nombre del contratista, la frase "CONCESIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA" y alguna frase alusiva que invite a los usuarios a mantener el aseo de las calles.

Las gráficas deberán siempre estar en buenas condiciones y serán reemplazadas si el ITM estima que



ya no cumplen con su función.

En el aspecto ambiental, se considerará como un “adicional positivo y diferenciador” la presentación de alternativas amigables con el medio ambiente como por ejemplo elementos de limpieza de material reciclado, reaprovechamiento del agua en las tareas de lavado de camiones, uso de detergentes biodegradables o vehículos eléctricos o híbridos siempre que cuenten con una autonomía de funcionamiento efectiva no inferior a los 600 kms (o 12 horas continuas) y en probadas condiciones de altura geográfica. Si se oferta este tipo de solución se debe incluir ficha técnica completa del vehículo.

8.1. Requisitos Generales:

- Camiones recolectores compactadores en buen estado mecánico.
- Equipamiento de respaldo para continuidad del servicio.
- Sistemas de limpieza y desinfección de vehículos.
- Barredora
- Camión ampliroll.

8.2. Equipamiento Mínimo:

Tabla 5. Equipamiento Mínimo

Vehículo	Cantidad	Capacidad	Año de fabricación mínimo	Observaciones
Camión Recolector	3	12 a 15 M ³	2024	Con sistema de retención de percolados. A lo menos 2 deberán tener sistema de alzamiento de contenedores de 1.100 litros
Camión recolector	1	6 a 8 M ³	2024	Con sistema de retención de percolados
Camión Recolector Respaldo	1	6 a 8 M ³	2024	Con sistema de retención de percolados
Camión ampliroll con batea de 14 M3	1		2024	
Batea	1	14 M ³	-----	
Camioneta 4x4 doble cabina	1		2024	
Barredora	1	2 M ³	2025	
Camión reciclaje	2	7 ton.	2024	

El servicio de recolección de residuos sólidos u otro servicio del ítem recolección, no deberá ser interrumpido aduciendo fallas mecánicas o de cualquier otro tipo, debiendo prever en su oferta y durante la vigencia de contrato, un camión de reemplazo necesario para mantener la continuidad del servicio. El camión de reemplazo cubrirá las eventuales fallas de alguno de los camiones recolectores ofertados, sin embargo, en el caso de fallar dos o más camiones, el contratista deberá mantener el servicio de forma completa y óptima, a través de arriendo de camiones u otro método. Los **camiones recolectores** deberán



ser lavados diariamente en un recinto adecuado para dichos efectos, generando un reporte de lavado que indique fecha, hora, partes del camión sometidas a lavado y personal participante. **Otros vehículos** deberán lavarse a lo menos una vez a la semana, luego de efectuarse el servicio de recolección, en todo su exterior e interior y deberán desinfectarse cada 30 días como mínimo. Está estrictamente prohibido que los vehículos sean lavados, sanitizados o desinfectados en sitios públicos como calles o pasajes, así como tampoco se permite estas tareas en sitios particulares no adecuados para estas operaciones.

Serán de uso exclusivo del contrato: todos los camiones recolectores, la camioneta para el administrador de contrato (4x4), a lo menos 1 camión de carga liviana (para reciclables) y la barredora, quedando estrictamente prohibido que sean utilizadas en otras labores ajenas al contrato o presentadas en otras licitaciones públicas o privadas. Estos vehículos no podrán ser reemplazados, de no mediar un motivo de fuerza mayor como accidente, “panne” u otro, calificado por la Unidad Técnica. Todos los vehículos que sean el reemplazo de estos vehículos de uso exclusivo también pasarán a ser de uso exclusivo del contrato y deberán ser ingresados al mismo a través de carta ingresada en Ofician de Partes Municipal como “vehículo de reemplazo” y deberán contar con las mismas características que el vehículo que reemplazan. Los vehículos de reemplazo podrán convertirse en vehículos “permanentes” del contrato siempre que se informe previamente esta calidad y se indique la causal del reemplazo definitivo.

Todos los vehículos, máquinas y equipos deberán contar con los seguros que garantizan la reposición de estos, en caso de accidentes o pérdida total. De igual forma deberán mantener al día sus revisiones técnicas y permisos de circulación, durante toda la vigencia del contrato y ser conducidos por personal que cuente con las licencias de conducción que los habilite para hacerlo.

8.3. Requisitos de Identificación:

Todos los vehículos deberán contar con:

- Documentación que autorice su circulación al día, así como contar su conductor con el tipo de licencia requerida para su conducción.
- Rotulación visible del servicio aprobada por comunicaciones y ITM
- Prohibición expresa de cualquier publicidad comercial en vehículos y contenedores, salvo autorización municipal por escrito.

8.4 Oficina

El concesionario deberá contar con una oficina ubicada en el sector urbano (o cercano) a no más de 10 minutos (caminando) de la zona céntrica de la localidad de San Pedro de Atacama para la atención al público y punto de descanso para el personal de barrido de calles.

Este recinto deberá contar con personal e implementos mínimos tales como: secretaria o personal administrativo de atención al público en horario de oficina, teléfono, computador, etc.

Dicha oficina deberá ser de uso exclusivo para el concesionario y deberá contar con instalaciones adecuadas (mínimo recepción y baño para personal de barrido de calles). Finalmente, el recinto deberá



incluir un letrero visible que indique nombre y logo de la concesionaria, nombre del servicio que prestan, nombre y logo de la Municipalidad, y el horario de atención al público.

9. PERSONAL DEL SERVICIO

9.1. Requisitos Generales: El contratista deberá proporcionar personal suficiente y capacitado para la correcta ejecución del servicio, cumpliendo íntegramente la legislación laboral, preventiva y de seguridad vigente. El personal deberá portar elementos de protección personal adecuados y visibles.

9.2. Dotación de Personal:

Tabla 6. Personal operativo

Personal	Cantidad	Observaciones
Camión Recolector	4	Cada camión recolector grande (de hasta 12 m ³) deberá contar con una tripulación de: 01 conductor, 01 peoneta, 02 apoyo recolección
Camión recolector mediano	3	Camión recolector mediano (de hasta 8 m ³) deberá contar con una tripulación de: 01 conductor, 01 peoneta, 01 apoyo recolección
Camión Recolector Respaldo	3	Camión recolector mediano (de hasta 8 m ³) deberá contar con una tripulación de: 01 conductor, 01 peoneta, 01 apoyo recolección
Camión ampliroll con batea de 14 M3	3	01 conductor, 01 peoneta, 01 apoyo
Batea	1	-----
Camioneta 4x4 doble cabina	4	01 conductor más 03 apoyo
Barredora	2	01 conductor, 01 peoneta
Barrido calles San Pedro de Atacama	4	04 personas distribuidas en los distintos sectores
Barrido calles Toconao	2	Prioridad de barrido en plaza de armas, luego restos de calles.
Barrido de calles otros poblados	5	Se solicita a lo menos una (01) operaria u operario de aseo y barrido de plazas y calles en cada poblado, a saber: Río Grande, Talabre, Camar, Socaire y Peine.
Apoyo barredora	4	Estas personas trabajarán en cuadrillas de a 2 para retirar grandes bancos de arena y piedras antes de que la barredora haga su trabajo y con esto se evita que acorte su vida útil aspirando piedras y sedimentos pesados.
Camión reciclaje	3	Cada camión de recolección de reciclaje deberá incluir 1 conductor y 2 peonetas.

EPPs mínimos a proporcionar al personal que labore en los camiones recolectores:

- Botines de seguridad con caña media o alta.
- Máscara tipo respirador con filtros recomendados para la labor
- Guantes anti corte
- Gorro tipo legionario

- Overol de material resistente y con reflectantes, puede ser tela reflectante o franjas reflectantes. Si no presenta reflectantes se debe incluir chaleco reflectante.
- Lentes antiparras de alta resistencia, con filtro UV y polarizado
- Filtro de protección solar factor 50 o superior.

Tabla 7. Personal Administrativo

Destinación	Cantidad	Observaciones
Administrador (a) de contrato	1	Título profesional de mínimo 8 semestres, obtenido en universidad chilena y reconocida por el estado de Chile. Con experiencia de -a lo menos- 2 años en administración de contratos similares al presente, tanto en servicio público como en faenas privadas.
Apoyo administrativo	1	A cargo del apoyo administrativo, confección de documentos, envío y recepción de los mismos. No requiere experiencia previa.
Profesional prevencionista de riesgos	1	Debe realizar las charlas a personal recién contratado, realizar a lo menos 1 charla mensual de seguridad en el trabajo. Velar porque se cumplan la normativa vigente y las normas nacionales e internacionales de seguridad aplicables al contrato. No es necesario que sea personal exclusivo del contrato ni es obligación que esté en la planilla de remuneraciones, pero si se debe cumplir con lo mínimo exigido en las faenas detalladas en las presentes bases técnicas.

10. ASEO DE CALLES, PARQUES DE ENTRETENCIÓN Y PLAZAS

A continuación, se describen los servicios de barrido de calles, parques de entretención y plazas que deberá presentar el oferente. Se detallan las técnicas a ocupar, los sectores a cubrir y las frecuencias diarias y semanales en que se necesitan los barridos.

En términos generales el oferente deberá proponer lo que se indica en estas especificaciones técnicas como base. Cualquier ampliación tanto de los recorridos, frecuencias y personal está permitido siempre y cuando el monto total de la propuesta no supere el presupuesto disponible. Cualquier otra modificación aludiendo eficiencias o factibilidades técnicas deberán ser lo más ampliamente justificadas, arriesgando tener menor evaluación si es que a la Comisión Evaluadora no satisfagan los argumentos.

También en todos los casos, por cualquier causa en que el equipo de trabajo de cada cuadrilla se vea mermado en su número por un tiempo que se prevea mayor o igual a 1 semana (licencias, vacaciones, entre otros motivos de fuerza mayor) se deberá contratar inmediatamente reemplazos de los puestos vacantes por el tiempo que sea necesario. Estos reemplazos deberán estar listos a lo más en 3 días hábiles. El contratista debe analizar el estatus legal de esta nueva contratación.



La frecuencia y horarios de barrido podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja, modificación que debe ser acordada expresamente entre las partes y quedar registrado en el libro del servicio (manifold)

10.1. Operativo de Limpieza Inicial

El oferente deberá incluir en su propuesta un Operativo de Limpieza profundo al inicio de su concesión, el que consista en las siguientes actividades:

- Limpieza de calles y veredas
- Retiro de tierra acumulada en calles adoquinadas y pavimentadas.

Los sectores a cubrir con este operativo son los siguientes:

- Casco Histórico y Centro de San Pedro de Atacama
- Población Lickanantay
- Población El Carmen
- Población Conde Duque
- Villa Los Algarrobos
- Población Alto Jama
- Población Licancabur
- Población Punta Diamante
- Población Vilama.

El oferente deberá considerar todo lo necesario para llevar a cabo esta actividad, tales como personal para cuadrilla, escobas, palas, bolsas de basura (contenedores, camiones para el retiro de tierra y residuos). En caso de lluvia, todo el personal deberá estar provisto de trajes y botas de agua. El Contratista deberá velar por el uso correcto del equipo y vestuario correspondiente.

Siempre que el lugar a intervenir esté a más de 400 metros de distancia a la oficina del concesionario o del punto actual en que se esté trabajando, la empresa contratista deberá realizar el traslado de las o los operarios en vehículo (camioneta) tanto de ida como de vuelta. Esto también aplicará en caso de que el estado de las calles dificulte la movilización de la o el operario con su contenedor de basura.

10.2. Barrido de Calles y Plazas Casco Histórico San Pedro de Atacama

El casco histórico de la comuna debe someterse a tratamiento especial en lo que se refiere a barrido y limpieza debido al alto grado de visitación que recibe. En tal sentido, como prioridad diaria, se deberá ofrecer el servicio de barrido para las calles del Sector Centro (Casco Histórico) y la Plaza Principal de la localidad de San Pedro de Atacama. Esta cuadrilla deberá estar compuesta -como mínimo- por 4 personas. En su defecto, se puede ofrecer una propuesta equivalente llegando a acuerdo entre las partes. La siguiente tabla entrega una descripción de las zonas que cuadrilla de barrido deberá cumplir



como mínimo. Se hace énfasis que el barrido de plazas y áreas verdes incluye sus respectivas veredas, tanto interiores como exteriores, pero no considera las jardineras ni las “tazas” de los árboles.

El servicio de barrido de calles, plazas y parques en la localidad de San Pedro de Atacama deberá considerar las horas de trabajo con disminución gradual según Ley 21.561 (“Ley 40 horas”).

Tabla 8. Descripción recorridos de cuadrilla de barridos por las calles y plazas del Casco Histórico de San Pedro de Atacama

Nº de Recorrido	Detalle	Días
1	Plaza San Pedro de Atacama: al interior del polígono definido en Anexo 2 Calle Padre Gustavo Le Paige: desde Plaza San Pedro de Atacama hasta cruce con Camino Internacional 27 CH, pasando la Aduana.	Lunes a Sábado
		Domingo
2	Calle Gustavo Le Paige: entre Calles Calama e Ignacio Carrera Pinto Calle Ignacio Carrera Pinto: entre calles Gustavo Le Paige y Lascar (Considerando afueras de la Escuela Básica E-26 de San Pedro de Atacama)	Lunes a Sábado
		Domingo
3	Calle Caracoles: entre Calles Ignacio Carrera Pinto y Domingo Atienza Calle Tocopilla: entre calles Caracoles y Palpana Calle Palpana Calle Domingo Atienza: entre calles Palpana y Caracoles.	Lunes a Sábado
		Domingo
4	Calle Gustavo Le Paige: entre calles Calama y Domingo Atienza. Calle Domingo Atienza: entre calles Caracoles y Licancabur. Calle Calama: entre calles Caracoles y Licancabur Calle Tocopilla: entre calles Calama y Licancabur Calle Licancabur: entre Calles Calama y Gustavo Le Paige	Lunes a Sábado
		Domingo
5	Avenida Pedro de Valdivia: entre calles Tebenquiche y Gustavo Le Paige. Calle Ckilapana: entre calles Gustavo Le Paige y Tumisa Calle Tumisa: entre calles Ckilapana y Cruce Ruta B- 241 (Camino a Toconao incluyendo Punta de Diamante o plazoleta	Lunes a Sábado
6	Liceo Agropecuario Lickanantay: alrededores Centro de Eventos Coyo Antay: alrededores	Lunes a Sábado

Todo oferente deberá presentar un calendario zonificado de acuerdo a la sectorización entregada como parte de las presentes bases en formato KMZ y presentados en el Anexo II de las presentes bases técnicas.

Cada operaria u operario de aseo - integrante de la cuadrilla- deberá contar con el siguiente equipo:

- Un contenedor de 220 litros o 120 litros según su envergadura.
- Una escoba para exteriores o escobillón tipo municipal
- Una pala tipo recogedora

Los contenedores deberán llevar los logos del municipio y un mensaje alusivo al cuidado del medio ambiente. Además, se deben mantener en buenas condiciones y limpios. Si se rompe, debe ser reemplazada por otra nueva de forma inmediata. Si las gráficas del contenedor se dañan el ITM podrá solicitar su renovación (las gráficas siempre deben ser claramente identificables y legibles)



Esta cuadrilla también se deberá hacer cargo de la recolección de residuos de los papeleros instalados en el sector de la Plaza de San Pedro de Atacama y en calle Caracoles, durante todos los días de la semana, incluyendo sábado y domingos. Cada basurero de la Plaza de armas y calle caracoles, de San Pedro de Atacama, deberá contar siempre con una bolsa de basura, la cual deberá ser repuesta.

Finalmente, se deberá realizar una limpieza externa de estos papeleros -por lo menos- una vez por semana y una completa sanitización tanto del papelerero como del suelo bajo él con hidrolavadora para evitar la acumulación de líquidos percolados y vectores.

La limpieza de canales queda supeditada como un apoyo a los grupos de regantes de la comuna, pero siempre que ellos expresamente lo soliciten. Esta colaboración puede traducirse en entrega de bolsas de basura, apoyo con vehículo de traslado y transporte de residuos, retiro y disposición de animales muertos al relleno sanitario, etc.

10.3. Barrido de calles y plazas para otras localidades de la comuna

Se deberá proveer el servicio de operarias u operarios de aseo para las demás localidades de la comuna, a saber: Toconao, Río Grande, Camar, Talabre, Socaire y Peine. Se deberá proveer de -por lo menos- un (01) operario u operaria por localidad, salvo el poblado de Toconao donde se solicita un mínimo de dos (02) operarios (as).

Cada operario (a) deberá ser dotado de los mismos equipos de limpieza definidos anteriormente para los operarios (as) de San Pedro de Atacama y deberán contar con sus EPPs y capacitaciones en seguridad correspondientes.

El servicio de barrido de calles, plazas y parques en las localidades deberá considerar las horas de trabajo según la Ley 21.561 ("Ley 40 horas").

La siguiente tabla presenta los recorridos propuestos para cada localidad, siendo lo mínimo que se debe cubrir en cada jornada. Los días y horarios deberán ser parte de la propuesta de la empresa y presentados en su plan de operaciones.

Tabla 9. Descripción recorridos de cuadrilla de barridos por las calles y plazas de las localidades del interior de la comuna.

Localidad	Detalle	Días
Toconao	Veredas interiores y exteriores de las Áreas Verdes de Toconao Todas las calles adoquinadas del sector indicadas en el plano del Anexo 2 A las fuera de la posta de Tocanao Mínimo 2 operarias (os)	Lunes a sábado
Camar	Veredas interiores y exteriores de las Áreas Verdes de Camar: Todas las calles adoquinadas del sector indicadas en el plano del Anexo 2 A las fuera de la posta de Camar Mínimo 1 operaria (o)	Lunes a sábado
Talabre	Veredas interiores y exteriores de las Áreas Verdes de Talabre: Todas las calles adoquinadas del sector indicadas en el plano del Anexo 2	Lunes a sábado



	A las fuera de la posta de Talabre Mínimo 1 operaria (o)	
Peine	Veredas interiores y exteriores de las Áreas Verdes de Peine: Todas las calles adoquinadas del sector indicadas en el plano del Anexo 2 A las fuera de la posta de Peine Mínimo 1 operaria (o)	Lunes a sábado
Socaire	Veredas interiores y exteriores de las Áreas Verdes de Socaire: Todas las calles adoquinadas del sector indicadas en el plano del Anexo 2 A las fuera de la posta de Socaire Mínimo 1 operaria (o)	Lunes a sábado
Rio Grande	Veredas interiores y exteriores de las Áreas Verdes de Rio Grande: Todas las calles adoquinadas del sector indicadas en el plano del Anexo 2 A las fuera de la posta de Rio Grande Mínimo 1 operaria (o)	Lunes a sábado

Más detalles de los recorridos que deberá considerar el oferente se encuentran en el Anexo 2.

10.4. Camión barredora / aspiradora

Se deberá ofrecer el servicio de barrido de calles con adoquines de la comuna a través de un camión barredora-aspiradora que cumpla con las especificaciones detalladas en el punto 8, párrafo quinto.

En general, se busca un vehículo que se adapte a las características de la comuna, principalmente caminos de adoquines con diversos desniveles. El horario de barrido de calles con camión barredora-aspiradora deberá cumplir con jornadas de trabajo de 8 horas diarias de lunes a sábado o en su defecto llegar a acuerdo entre concesionario y Municipalidad. Todo acuerdo debe incluirse en el libro del servicio (manifold) y contar con el Visto Bueno (en el mismo manifold) de la o el Director de DIMAO.

Es importante destacar que las tareas de barrido de calles realizadas con este vehículo por ningún motivo podrán ser realizadas con personal a pie, incluido el personal a cargo de barrer las plazas y calles de las presentes bases técnicas. La utilización de personal a pie sólo será permitida si el camión barredor presenta una falla no reparable dentro de las 2 siguientes horas de presentarse. Sin embargo, el concesionario contará con un máximo de 48 horas para reparar el vehículo, si no cumple con dicho plazo será multado de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 17. "Sanciones y Multas" de las presentes bases administrativas.

Finalmente, si ante la falla descrita anteriormente, debe utilizar personal a pie, contará con dos opciones:

- contratar personal eventual para realizar las tareas de barrido de las calles según la programación que se adjunta en la tabla siguiente.
- reasignar trabajadores disponibles dentro de su planta de personal el cual deberá que ser remunerado de manera adicional por prestar este servicio. Esta reasignación por ningún motivo deberá afectar los servicios prestados como parte de sus labores principales.

Esta eventualidad deberá ser:



- Anotada en el libro de concesión (manifold),
- Informada por email al I.T.M. en el momento de que se presente, y
- Presentada en el informe mensual con toda la documentación de respaldo (se verificará la forma en que fue superada la emergencia, incluida la contratación de trabajadores eventuales y/o la reasignación de personal propio con su respectivo pago).

El proponente deberá presentar en su plan de operaciones el procedimiento que realizará para iniciar servicio de la barredora. Deberá incluir una calendarización o programa mensual incluyendo los sitios, fechas y horarios de trabajo, este programa deberá ser entregado –como máximo- cinco (05) días antes del inicio de cada mes de su ejecución. A continuación se presenta una tabla referencial, sin embargo, el que define las operaciones es el proponente a través de su plan de operaciones y el calendario que presente. Por ningún motivo el plan de operaciones de la barredora podrá ofrecer menos sectores que los presentados.

El horario de trabajo en la plaza principal de San Pedro de Atacama será el único horario fijo, el cual siempre, de lunes a sábado, debe iniciar operaciones a las 8:00 horas en adelante, para luego dirigirse a las demás poblaciones.

Tabla 10. Sectores mínimos de calles a intervenir con camión barredora/aspiradora.

Sector	Recorrido	Días	Horario
Plaza de San Pedro de Atacama	Plaza de San Pedro de Atacama	Lunes a Sábado	08:00 horas en adelante.
Población El Carmen	Todas las calles adoquinadas del sector o población	Por definir en propuesta	Por definir en propuesta
Población Conde Duque			
Villa Los Algarrobos			
Población Alto Jama			
Población Licancabur			
Población Punta de Diamante			
Población Licanantay			

El barrido mecánico efectuado con el camión barredor deberá contemplar las calles indicadas en el Anexo II (comprobables a través de GPS). El recorrido podrá ser alterado o modificado temporal (en caso de eventos masivos, reparación de caminos, emergencias climáticas, etc.) o definitivamente siempre que la Unidad Técnica lo apruebe y siempre que sea formalizada la modificación a través de los medios oficiales de notificación y comunicación, es decir, carta u oficio y siempre registrada en el libro del servicio.

11. OFERTA TECNICA INCLUYE PLAN DE OPERACIONES.

El oferente en su Oferta técnica deberá presentar una propuesta de "Plan de operación", en la cual se detallarán todas las actividades asociadas para poder ofrecer a cabalidad los servicios solicitados durante toda la extensión del contrato (5 años). Por lo tanto, el contenido mínimo de este documento es el siguiente:

Recolección y Transporte RSD

- Descripción general del servicio a ofrecer en relación a recolección
 - Propuestas de recorridos con sus respectivas zonificaciones, frecuencias y horarios.
 - Planos de los distintos recorridos
- Contenedores
 - Número y características de los contenedores a ofrecer
 - Detallar los que se ubicarán para el apoyo de la recolección de RSD y los que estarán a disposición para actividades a indicar por el Municipio.
- Barrido de Calles, Parques de Entretenimiento, Plazas frontis postas rurales
 - Descripción del servicio de barrido de calles con camión barredor, indicado sectores, recorridos, días y horarios. Incluir planos de las calles por donde prestara' este servicio
 - Descripción del servicio de barrido de calles con camión barredor, indicado sectores, recorridos, días y horarios. Incluir planos de las calles por donde prestara' este servicio.
 - Descripción del servicio de barrido de calles con cuadrilla en las Localidades de San Pedro de Atacama y Toconao u otro que se podría adicionar, indicado sectores, recorridos, días y horarios. Incluir planos de las calles por donde prestara este servicio.
- Operativos de Voluminosos:
 - Descripción general del servicio a ofrecer, incluyendo como mínimo estrategias de difusión, metodologías de trabajo y sitios de disposición final de residuos voluminosos.
 - N° Operativos comprometidos al año (mínimo 2 al mes) desde febrero a diciembre de cada año.
 - Los operativos deben incluir traslado de los residuos al recinto RESCON o similar que esté facultado por las autoridades sanitarias y ambientales.
 - Se deberá presentar comprobante de ingreso de los residuos destinados en dichos recintos en cada informe mensual.
- Lista de Equipos, mobiliario y accesorios a ofrecer para satisfacer todos los servicios solicitados.
- Plan de mantenciones y reparaciones de los equipos y maquinarias ofrecidos.
- Plan de emergencias
- Dotación de Personal a ofrecer.
- Descripción de Sistema de Registro.
- Detalle de las vacunas que se inocularán a los miembros del personal que manipule o tenga contacto directo con residuos.



- Descripción de cursos básicos para personal como prevención de riesgos, primeros auxilios y otros que podría entregar el organismo de previsión laboral
- Plan de Difusión
 - Descripción de Circular Informativa y frecuencia de entrega.
 - Descripción de productos de publicidad tales como dípticos o trípticos, entre otros.
 - Descripción de capsulas radiales.
 - Dentro del plan de difusión, el ofertante debe presentar para su aprobación por parte de la unidad técnica y la unidad de Comunicaciones del Municipio:
 - Diseño y formato de cada elemento de difusión.
 - Forma de entrega a la comunidad.
 - Periodicidad de la entrega de cada elemento de difusión (en caso de las cápsulas radiales deben ser mínimo 2 cápsulas al año).
- Carta Gantt anual con cada una de las actividades la cual debe ser actualizada cada año mientras dure el contrato.

12. OFERTAS ECONÓMICAS

El oferente deberá presentar con cálculo mensual de los costos del servicio el cual se deberá actualizar cada año según las condiciones de mercado local. Para ello corresponderá incluir lo siguiente:

- Durante el período de ejecución del contrato es esperable que se presente un escenario de crecimiento poblacional, el cual va asociado a un aumento en la demanda y oferta de viviendas y residencias, lo que implicará el surgimiento de nuevas poblaciones, villas y asentamientos; tanto en la capital comunal, como en los poblados y ayllus. Por tal motivo, el concesionario debe estar preparado para atender esta nueva demanda. Para aquello, el ofertante deberá presentar una oferta de **costo por km adicional de recorrido de recolección**, esta propuesta responderá a la siguiente metodología de cálculo:

$$\begin{aligned} \text{Valor Km Adicional Mensual} &= \frac{\text{Valor Total Oferta Económica Mensual}}{\text{Total Km Recorridos de Recolección Mensuales Según Plan de Operaciones}} \\ \text{Valor Total Recorrido Adicional Mensual} &= \text{Valor Km Adicional Mensual} * \text{Total Km Adicionales del Mes} \end{aligned}$$

El "valor total recorrido adicional mensual" se aplicará en el estado de pago correspondiente al mes en que se formalice el aumento de recorrido.



Para formalizar el aumento recorrido, la concesionaria deberá presentar informe técnico con planimetría del recorrido adicional, la cantidad total de km adicionales y la valorización según la fórmula presentada en el párrafo anterior.

Todo aumento de recorrido deberá ser aprobado por el ITM, quien presentará informe de conformidad formalizando el aumento solicitado por la concesionaria.

El contratista deberá presentar en su informe mensual la vigencia del recorrido adicional presentado en el informe anterior. Si el "Valor Total Recorrido Adicional Mensual" se mantiene en el tiempo, entonces formará parte del plan de operaciones y su valor se incorporará a los estados de pago mensuales sucesivos.

Con todo, una vez que la concesionaria presente la propuesta de aumento en el recorrido mensual, el Municipio tendrá la facultad de desestimar la propuesta y buscar alternativas que mejor le acomoden desde el punto técnico y financiero.

El "**Valor Total Recorrido Adicional Mensual**" por ningún motivo puede exceder el 25% del valor mensual a pagar en el estado de pago. Si existe una demanda social por la ampliación del recorrido en cuestión, se analizará la solicitud de forma que se verifique la necesidad y se analicen más alternativas. Además, se deberá contar con tabla que señale los costos mensuales referenciales del servicio considerando como por ejemplo la siguiente tabla y otros que podrían incluirse:



	Ítem	Cant	Precio Unitario imponible	dcto 13 % impuesto	Liquidado
1.-	Personal para prestar				
1.0					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
1.11					
1.12					
1.13					
1.14					
1.15					
1.16					
2.-	Leyes Sociales				
3.-	Insumos				
3,1					
3,2					
3,3					
3,4					
4.-	Equipamiento para prestar servicios				
4,1					
4,2					
4,3					
4,4					
5	Ganancia 5%				
					\$ 0
	Impuesto 19%				\$ 0
	Total				\$ 0
**	Este podrá variar si los colaboradas cambian de afp o salud Los Sueldos pueden variar si es modificado el sueldo mínimo				

13. DOCUMENTACION PARA PRESENTACIÓN PARA INFORMES PARA ESTADOS DE PAGO

A. Fase de implementación pago N°1

Se debe incluir en el Plan de Operación una "Fase de Implementación, en donde el concesionario podrá llevar a cabo todas las actividades necesarias para contar con las instalaciones, personal y equipamiento para iniciar el servicio tal como se detalla en estas especificaciones técnicas. En específico podrá realizarse, entre otras actividades, las siguientes:

- I. Reunirse con I.T.M para resolver y coordinar en forma definitiva el Plan de operación, en particular en materia de recorridos, frecuencias, instalación de contenedores, calendario de operativos de voluminosos, diseño de hojas de rutas, distribución de vehículos y personal, entrega de equipos (GPS y Radio), entre otros.
- II. Habilitación de sus dependencias



- III. Adquisición o provisión de equipos.
- IV. Contratación del personal y su entrenamiento.
- V. Verificación de la documentación de los vehículos que prestaran el servicio.
- VI. Solo en el caso de la barredora se dará un tiempo adicional de hasta 60 días, ya que se debe verificar que cumpla con lo requerido por DIMAO

La "**Fase de Implementación**" no podrá extenderse más allá de treinta (30) días corridos a partir de la firma de contrato, por lo que, en ese plazo el concesionario deberá tener todas las condiciones para operar en forma completa los servicios descritos en estas bases técnicas, incluyendo maquinarias y vehículos salvo la mencionada barredora que por tratarse de un vehículo muy especializado es más complejo de adquirir que los otros vehículos.

B. Pagos Mensuales y Estados de Pago Restantes

El concesionario deberá elaborar y remitir al I.T.M. un Informe Mensual de Operación de los servicios solicitados y de las contingencias producidas en el Servicio. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros 03 días del mes siguiente al mes informado. Por cada día de atraso en la entrega se aplicará una multa de 01 UTM.

La entrega formal del informe mensual de la concesionaria deberá realizarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de San Pedro de Atacama a través de carta conductora dirigida al Sr. Alcalde, se incluirán tres ejemplares originales en soporte físico. Con su respectiva recepción conforme de servicios.

El ITM tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre el informe, si lo aprueba se iniciará el proceso que derivará en el pago del correspondiente estado de pago; de otra forma, emitirá informe con las observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por parte de la concesionaria en un plazo máximo de 5 días hábiles. Durante este proceso se emitirá un documento que certifique que el informe no contiene observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y con el fin de darle celeridad a la tramitación de los estados de pago, si las observaciones se refieren a la falta de documentos que no fueron adjuntados al informe, el ITM podrá solicitarlos mediante canales formales (como correo electrónico) sin necesidad de que se deba emitir informe de observaciones por estos documentos no enviados. Sin embargo, una demora mayor a cinco (05) días hábiles en la presentación de las observaciones subsanadas, habilitará al ITM para aplicar la multa correspondiente por atraso en la entrega del informe mensual (ver cuadro 17.1 "Cuadro Referencial de Multas" en la línea "Retraso en entrega de informe mensual").

No obstante, se recalca con cada Informe Mensual de Operación se debe remitir la siguiente información adjunta (como mínimo):

1. Carta Conconductora indicando los documentos que se adjuntan al informe.



2. Factura del período.
3. Nómina del personal y su función.
4. Póliza de seguro vigente por mínimo 12 meses renovable por “*Responsabilidad Civil Contractual por los Daños Materiales y/o Corporales Ocasionados a Terceros Derivados de su Actividad*”
5. Contratos, finiquitos y licencias médicas de trabajadores según corresponda.
6. Certificados de conformidad de la información de los riesgos laborales recibidas por trabajadores nuevos cuando corresponda.
7. Registros de asistencia (copia libro de asistencia o copia registros digitales de asistencia).
8. Liquidaciones de Remuneraciones o de Sueldo.
9. Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1)
10. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Empresa (F30)
11. Planillas de pago de obligaciones previsionales de cada trabajador (PreviRed o Similar).
12. Certificado adhesión Organismo de mutualidad.
13. Certificado de pago de cotizaciones al día de la mutualidad.
14. Dar Cumplimiento código sanitario.
15. Dar cumplimiento Decreto 15 “APRUEBA REGLAMENTO SOBRE VACUNACIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS”. Esto NO PUEDE ser aplazado para meses posteriores, se debe dar cumplimiento a este decreto desde el primer día de ejecución.
16. Planilla de vehículos y maquinarias vigentes e ingresados al contrato.
17. Registro de número de toneladas ingresadas al relleno sanitario.
18. Copia de todos los comprobantes de ingreso de camiones de recolección al relleno sanitario.
19. Mantener una estadística mensual de los residuos ingresados.
20. Comprobantes de recepción de residuos reciclables en los circuitos de reciclables.
21. Si existiesen operativos de voluminosos o levantamiento de microbasurales deberían contener:
 - Comprobantes de ingresos de residuos voluminosos en recinto RESCON u otro sitio autorizado para recibir este tipo de residuos.
 - Comprobantes de recepción de residuos reciclables, en caso de que haya sido posible realizar una segregación de los residuos obtenidos a partir de los Operativos voluminosos o Erradicación de Microbasurales.
 - A lo menos dos (02) fotografías de la actividad y –de ellas- a lo menos una que muestre el final del operativo con la tolva o batea cargada.



22. Sistema de seguimiento con GPS:

- Detalles técnicos del sistema contratado.
- Contrato vigente con la empresa a cargo del seguimiento de los vehículos.
- Vínculo o link de seguimiento en línea
- Claves de acceso para personal de DIMAO (ITM o quien le subrogue)

14. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

La Municipalidad designará y nombrará vía decreto exento un **Inspector Técnico del Servicio (ITS)** y un **subrogante**.

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO

El concesionario asumirá la total responsabilidad por los daños o perjuicios de cualquier especie o naturaleza, originados o derivados de los servicios ejecutados por él, su personal o terceros que presten servicios para él en relación al contrato, y responderá a su costo, a la Municipalidad o terceros por los daños y perjuicios ocasionados, específicamente cuando se trate de incidentes ambientales y los costos correspondientes a las acciones de mitigación, reparación y saneamiento.

El concesionario asumirá la obligación de presentar los descargos y de ejercer las acciones o excepciones y recursos legales que correspondan en los procesos administrativos o judiciales que se generen con ocasión de demandas por daños y perjuicios derivados de la operación del servicio.

En el tenor del cumplimiento de los servicios contratados, el concesionario debe tener presente el cumplimiento de las siguientes responsabilidades y obligaciones generales:

Seguro de responsabilidad civil:

Además de aquellos seguros que establece la legislación vigente, el Concesionario deberá contratar, obligatoriamente, un *Seguro de Responsabilidad Civil*, con validez hasta tres meses posterior al término de la concesión o en su defecto con vigencia anual renovable.

Este seguro deberá renovarse por la misma suma cada vez que sea aplicado o usado. Dentro del radio de operación de los camiones, maquinaria y equipos necesarios para el cumplimiento del contrato. Este seguro deberá cubrir:

- Daños a terceros (daños personales y materiales, daños a propiedades).
- Daños y perjuicios causados por sus vehículos y máquinas.
- Daños a sus propios trabajadores y trabajadores de servicios conexos expresamente autorizados (sanitización o desinfección, mantención de vehículos, equipos y maquinarias).
- Otras causas que estén bajo su responsabilidad.
- Daños en bienes de propiedad o administración Municipal.



El seguro requiere de revisión y aprobación por parte del municipio antes de su contratación, y es obligatoria la entrega de una copia de éste dentro de los primeros 15 (quince) días corridos a partir del inicio del contrato del servicio. Además, el Concesionario no iniciará ni permitirá que ningún subcontratista inicie el trabajo, mientras que el *Seguro de Responsabilidad Civil* no haya sido contratado.

El concesionario será directamente responsable de todo conflicto que se produzca entre él y los trabajadores que utilice para el cumplimiento del contrato. **En consecuencia, la I. Municipalidad de San Pedro de Atacama no intervendrá en ningún conflicto de esta naturaleza.**

16. RESPONSABILIDAD EN EL PAGO BONO ASEO Y ENTREGA DE LOS INFORMES

Será responsabilidad exclusiva del contratista cumplir íntegra y oportunamente con el pago del bono de aseo a su personal, conforme a la normativa laboral vigente, a las condiciones contractuales y a los acuerdos aplicables.

Si bien el Bono Aseo Externalizado corresponde a un convenio distinto al presente servicio de recolección, si es una instancia que afecta al servicio pues si el pago se demora, entonces el personal trabaja sin motivación y hasta podría generar problemas laborales que afecten al contrato de recolección de RSD.

Asimismo, el contratista deberá elaborar, presentar y entregar al ITM todos los informes, antecedentes, respaldos y documentación que le sean requeridos, dentro de los plazos y formatos establecidos, incluyendo comprobantes de pago, nóminas de trabajadores y cualquier otro antecedente necesario para la correcta fiscalización del contrato.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas, ya sea por atraso, omisión o entrega incompleta de la información solicitada por el ITM, será considerado incumplimiento contractual, dando lugar a la aplicación de las sanciones y multas establecidas en el contrato, sin perjuicio de otras medidas administrativas que correspondan.



Anexo I: Planos de Recorridos

Fig. 1: Población Lickanantay



Fig. 2: Población El Carmen



OBSERVACIONES:

- Calle Purifica se recorre como parte de la población Licanantai

Fig. 3: Población Conde Duque



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Cementerio
- Cuartel de Bomberos
- JJVV Conde Duque

Fig. 4: Villa Los Algarrobos – Pob. Vilama



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Sector Vilama

Fig. 5: Sector Alto Mirador



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Liceo Licanantai
- Centro de Eventos Coyo Antai
- Residuos COPEC dispuestos en carretera hacia Paso Jama (estrella)
- Residuos dispuestos en acceso San Pedro antes de Aduana

Fig. 6: Sector Alto Jama



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Carretera B-241, Sector Aduanas

Fig. 7: Población Licancabur



OBSERVACIONES:

- Sin observaciones

Fig. 8: Sector Población Punta Diamante



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Calle Lascar hasta intersectar con calle Tocopilla

Fig. 9: Sector Centro



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Recorrido diferenciado para casco histórico, el cual debe ser incluido en la propuesta de cada ofertante.

Fig. 10: Ayllu de Solcor



OBSERVACIONES:

Incluye retiro:

- Planta de tratamiento de aguas servidas de CAPRA.

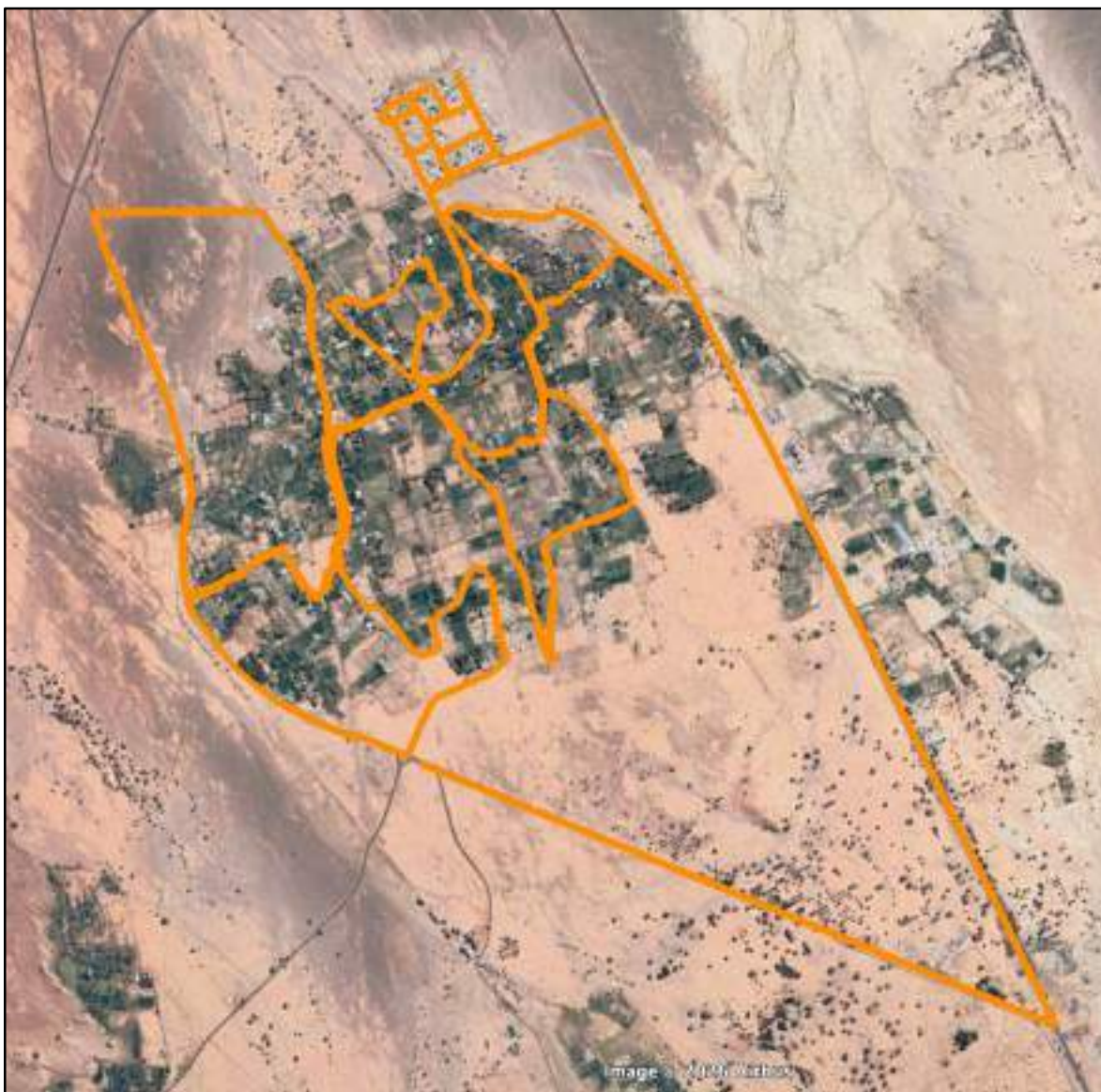
Fig. 11: Ayllu de Séquitur, Yaye y Checar



OBSERVACIONES:

- Por lluvias estivales y tormentas de arena, algunas rutas soportan solo tránsito con vehículos livianos. Se debe evaluar uso de vehículos alternativos en caso de que sea necesario.

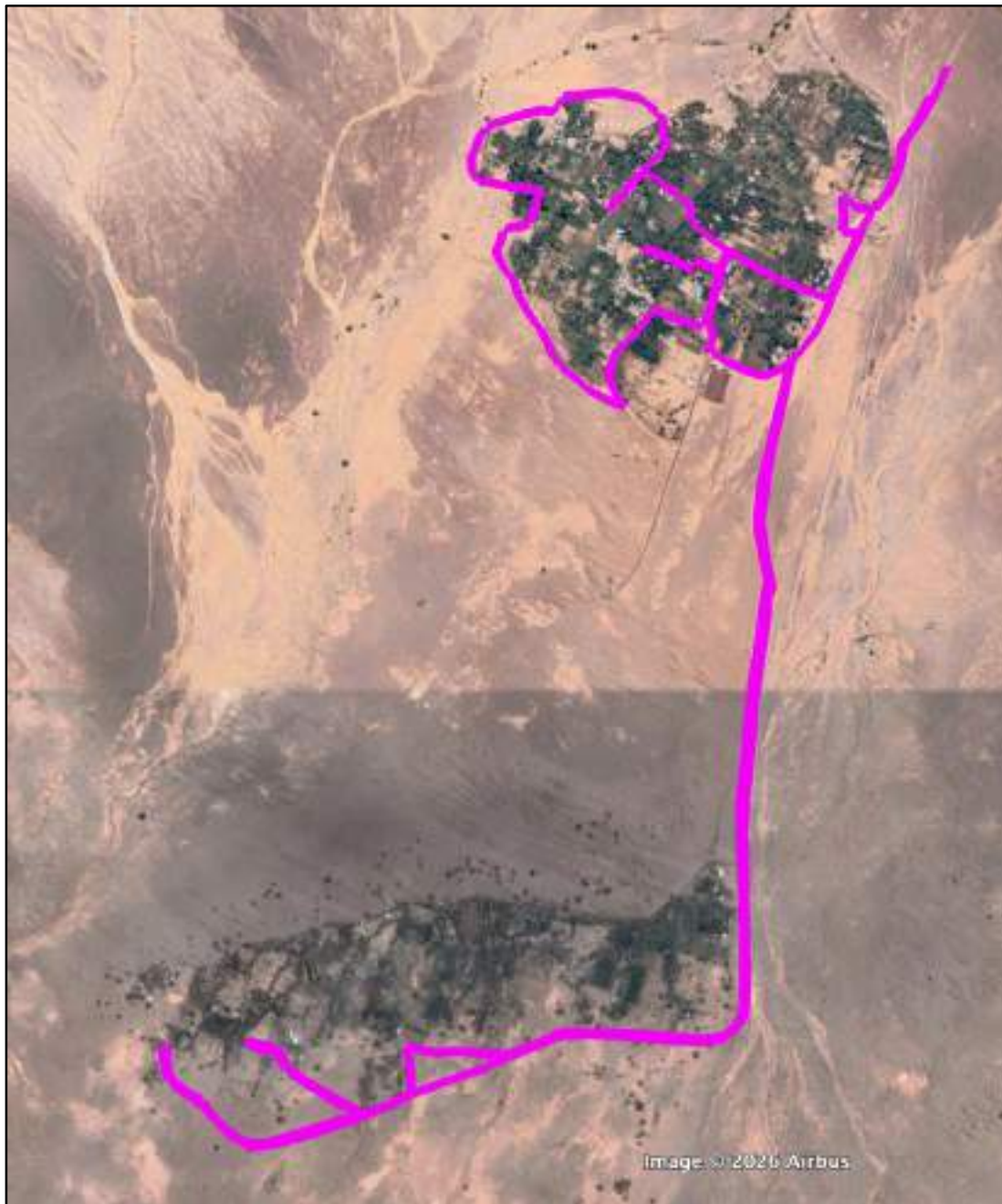
Fig. 12: Ayllu de Solor



OBSERVACIONES:

- Este recorrido incluye 3 sectores: Villa Solor, Ayllu de Solor y sector Orilla de Solor, además de caseríos en la antigua vía a Toconao.
- Por lluvias estivales y tormentas de arena, algunas rutas soportan solo tránsito con vehículos livianos. Se debe evaluar uso de vehículos alternativos en caso de que sea necesario.

Fig. 13: Ayllu de Coyo y Tulor



OBSERVACIONES:

No hay observaciones.

Fig. 14: Ayllu de Beter, Poconche y Cúcuter



OBSERVACIONES:

- Puede ser que los caminos que conectan cada Ayllu presenten problemas dependiendo del tipo y peso del vehículo así como la pericia del conductor. Estos caminos pueden ser modificados pero no así los recorridos o puntos de retiro en cada ayllu.
- Se pueden proponer alternativas que incluyan más puntos de recolección pero nunca menos de los que se presentan.

Fig. 15: Ayllu de Quito



OBSERVACIONES:

- Este recorrido llega hasta la barrera de control de acceso al ayllu de Catarpe. Esto es importante destacarlo pues en algunas temporadas, por las lluvias estivales, el ayllu de Catarpe queda aislado, sin embargo, el recorrido siempre debe llegar como mínimo al control de acceso.

Fig. 16: Poblado de Toconao



OBSERVACIONES:

- Este recorrido debe incluir grupos habitacionales y caseríos que se encuentran a un costado de la ruta entre San Pedro y Toconao (ruta 23).

Fig. 17: Poblado de Talabre



OBSERVACIONES:

- Este recorrido incluye calles angostas pero transitables con camión recolector.

Fig. 18: Poblado de Camar



OBSERVACIONES:

- Este recorrido incluye calles angostas pero transitables con camión recolector.

Fig. 19: Poblado de Socaire



OBSERVACIONES:

- Sin observaciones.

Fig. 20: Poblado de Machuca



OBSERVACIONES:

- Incluir plan de contingencia en casos puntuales de difícil acceso al poblado.

Fig. 21: Poblado de Peine



OBSERVACIONES:

- Sin observaciones.

Fig. 22: Poblado de Guatín



OBSERVACIONES:

- Se deben considerar caseríos existentes en la ruta desde San Pedro a Guatín y Machuca.
- Durante período de lluvias estivales los caminos se pueden tornar intransitables o de difícil acceso, en el segundo caso se deben incluir planes de contingencia para evitar que el servicio de recolección se interrumpa por mucho tiempo.

Fig. 23: Poblado de Río Grande, Valle del Arcoíris y Matancilla

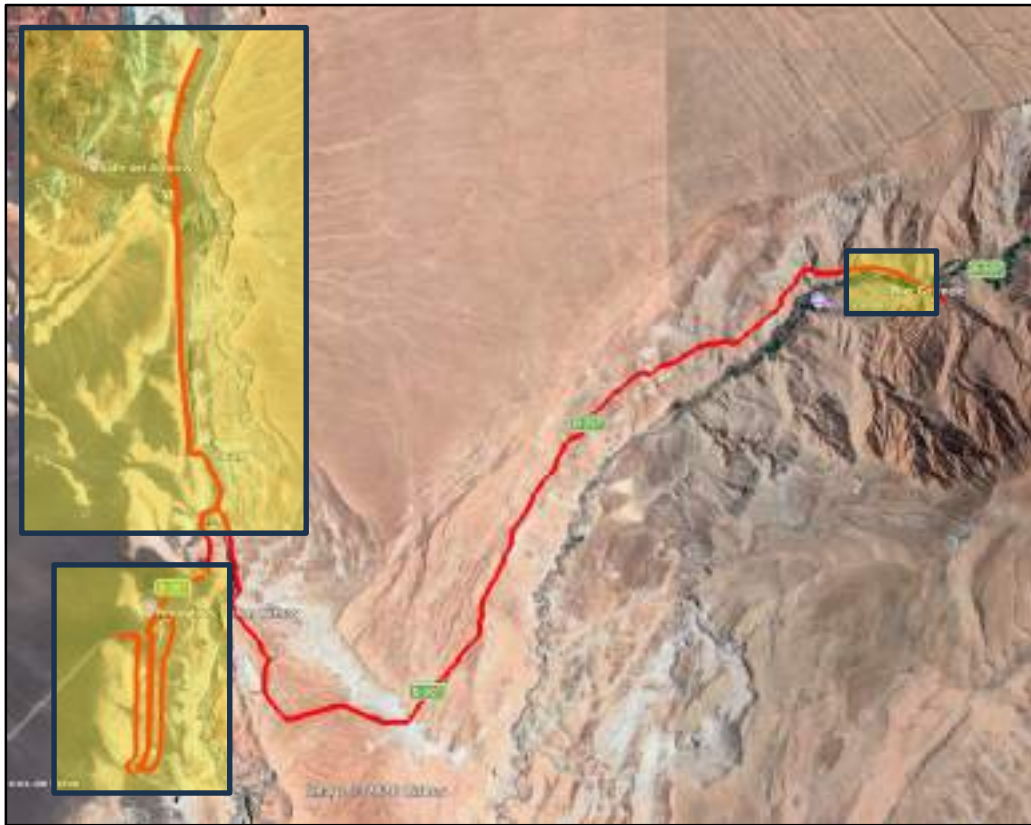


Fig. 23-a: Detalle Matancilla



Fig. 23-b: Detalle Valle del Arcoíris



Fig. 23-c: Detalle Río Grande



OBSERVACIONES:

- En el tramo que une Matancilla con Río Grande se debe considerar el retiro en los caseríos que se encuentran camino al “Valle del Arcoíris” y hasta 900 metros más allá del acceso al mismo.
- El acceso al sector Valle del Arcoíris dependerá de las condiciones del camino, durante los meses de verano la ruta se corta o se hace inaccesible para vehículos pesados.

Fig. 24: Ayllu de Catarpe



OBSERVACIONES:

- Durante las lluvias estivales y por la crecida del río San Pedro, el ayllu podría quedar aislado o con acceso complejo. En el segundo caso, la empresa debe presentar plan de contingencia para evitar que el servicio se interrumpa por períodos largos.
- Si la falta de acceso es reportada por entidades de emergencia y seguridad entonces se informa que el servicio se interrumpe por razones de fuerza mayor.

Fig. 25: Sector Zona Típica



OBSERVACIONES:

- En la propuesta de recorrido diferenciado o exclusivo para la zona típica o “casco antiguo”, el mismo debe basarse como mínimo en el cuadrante que se presenta en la imagen superior.

Anexo II: Sectores para barrido de calles

Fig. 1: Sector Punta Diamante 1



OBSERVACIONES:

- Incluye calle Láscar hasta su intersección con calle Toconao

Fig. 2: Sector Punta Diamante 2



Fig. 3: Sector Licancabur



OBSERVACIONES:

- Incluye calle Tumisa hasta intersección con carretera hacia Toconao

Fig. 4: Sector Tumisa



OBSERVACIONES:

- Incluye calle Tumisa hasta intersección con calle Láscar

Fig. 5: Sector Población Alto Jama



OBSERVACIONES:

- No incluye calle Licancabur por tratarse de una vía no pavimentada y por el alto flujo vehicular.

Fig. 6: Sector Población Conde Duque



OBSERVACIONES:

- Incluye calle Las Parinas hasta finalizado el cuartel de Bomberos.
- Incluye Calle Licancabur desde I. Carrera Pinto a calle Pedro de Valdivia.

Fig. 7: Sector Los Algarrobos 1



OBSERVACIONES:

- No incluye calle Los Laureles por detrás de instalaciones de CESPA por ser responsabilidad de la empresa.

Fig. 8: Sector Los Algarrobos 2



OBSERVACIONES:

- Por el momento no se incluye calles de Pob. Vilama por no estar pavimentadas, pero esta situación puede cambiar en el tiempo.

Fig. 9: Sector Centro



OBSERVACIONES:

- Incluye calle Ignacio Carrera Pinto hasta calle Ckilapana y calles del conjunto residencial de casas fiscales.

Fig. 10: Sector costado Cementerio



OBSERVACIONES:

- Incluye Ruta B245 desde calle Licancabur hasta calle Guadalupe en Pob. El Carmen.

Fig. 11: Sector Población El Carmen



OBSERVACIONES:

- Incluye Ruta B245 desde calle Licancabur hasta calle Guadalupe en Pob. El Carmen.

Fig. 12: Sector Pob. Licanantai 1



OBSERVACIONES:

- Se incluyen calles no adoquinadas. En este caso se busca retirar solo basura visible. Además que algunas de estas calles en el mediano plazo estarán adoquinadas.

Fig. 13: Sector Licanantai 2



OBSERVACIONES:

- Se incluyen calles no adoquinadas. En este caso se busca retirar solo basura visible. Además que algunas de estas calles en el mediano plazo estarán adoquinadas.

Fig. 14: Sector Calle Tocopilla



OBSERVACIONES:

- Calle de alto tráfico vehicular que se alimenta de calle Palpana, calle no pavimentada que aporta con mucha tierra y polvo que ensucia calle Tocopilla.

Fig. 15: Poblado de Toconao



OBSERVACIONES:

- En general en el poblado de Toconao, por su extensión, solo se realizará barrido en las **calles adoquinadas o asfaltadas**.
- Se solicita medidas de seguridad extrema en el tramo que comprende la ruta 23 por la gran cantidad de flujo vehicular.

Fig. 16: Poblado de Río Grande



OBSERVACIONES:

- El paseo peatonal corresponde al Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.

Fig. 17: Poblado de Socaire



OBSERVACIONES:

- Tratándose de la ruta 23, el barrido se hará solo durante el día, entre 9:00 y 12:00 horas, nunca cuando exista poca visibilidad (madrugada, noche o tormentas)

Fig. 18: Poblado de Peine



OBSERVACIONES:

- Calles y pasajes de tierra no serán intervenidos debido a las condiciones de vientos persistentes en casi todas las estaciones.
- El barrido interior de plazas y áreas verdes corresponde al servicio de mantención de áreas verdes.

Fig. 19: Poblado de Talabre



OBSERVACIONES:

- Como se trata de pocas calles, el personal deberá estar disponible para apoyar en actividades que se realicen en recintos como multicancha, JJVV o sede de la comunidad, siempre que sea solicitado por escrito a DIMAO mediante carta entregada en oficina de partes.

Fig. 20: Poblado de Camar



OBSERVACIONES:

- Las plazas y parques solo serán intervenidas en su contorno, su interior (jardineras y pasillos) son responsabilidad del Servicio de Mantención de Áreas Verdes.



Consideraciones comunes para todas las localidades y poblados.

- Se barre y asean solo las calles propuestas tanto en estos planos de referencia como en la propuesta de la empresa adjudicada.
- En general, las condiciones de viento imperantes durante casi todo el año impiden realizar una limpieza profunda en calles de tierra. Por tal motivo, cuando se trate de calles de tierra compactada de poblados, ayllus y poblaciones, se solicita que el barrido de las mismas consista **solo** en levantar los residuos visibles como papeles, cartones, botellas, etc.; sin realizar barrido profundo para evitar que se retire tierra de las calles que genera polvo en suspensión y aumenta el peso de los contenedores de residuos que cada operario (a) lleva.
- Los frontis de las viviendas y recintos públicos son responsabilidad de sus dueños y usuarios. Esto implica también el barrido del contorno de la propiedad.
- No está permitido que las o los operarios de barrido de calles realicen trabajos pagados o gratuitos a terceras personas o instituciones. Todo apoyo a terceros será ordenado por la Municipalidad de acuerdo a los protocolos y metodologías de asignación de apoyo social.
- Toda eventualidad deberá ser informada al ITM del proyecto en primera instancia por teléfono si es apremiante y luego deberá ser comunicada vía correo electrónico por el administrador (a) de contrato y registrada en el Manifold.
- De existir malos tratos o mala disposición por parte de uno o más vecinos, el o la operaria de aseo tiene estrictamente prohibido reaccionar o interactuar de cualquier forma con los vecinos, debiendo comunicar el hecho al Administrador de Contrato quien lo presentará formalmente al ITM mediante correo electrónico y registro en el libro manifold del servicio. No se excluye de esta acción, el presentar las denuncias que correspondan contra un particular en caso de que ocurran agresiones tanto físicas como verbales.



ANEXO N° 1: “FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE”- OBLIGATORIO

Nombre o Razón Social del Oferente	
RUT del Oferente	
Nombre Representante Legal (sólo personas jurídicas)	
RUT Representante Legal (sólo personas jurídicas)	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Web de la Empresa (opcional)	
Datos Cuenta bancaria [banco, tipo y número de cuenta] (opcional).	
Adjunta Carpeta tributaria vigente para verificación de giro acorde al servicio (SI / NO)	



ANEXO N° 2: “FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA” - OBLIGATORIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

El que presenta esta Oferta, Sr. (a):..... Representante debidamente autorizado de..... (Nombre del oferente), acepta las condiciones estipuladas en las respectivas Bases de Licitación, ID 1134384-9-LR26, comprometiéndose a mi representada a suministrar a la Municipalidad de San Pedro de Atacama los siguientes servicios: Servicio de Recolección, Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama.

I. OFERTA ECONÓMICA

SERVICIOS REQUERIDOS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
Retiro Diferenciado, Transporte y Disposición Final de residuos sólidos domiciliarios y aseo, San Pedro de Atacama	\$	\$

(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS

El precio ofertado no podrá exceder de la suma de **\$3.507.388.560.- (tres mil quinientos siete millones trescientos ochenta y ocho mil quinientos sesenta pesos)**, por un periodo de 60 meses, pagados en cuotas mensuales de máximo **\$58.456.476.- (cincuenta y ocho millones cuatrocientos cincuenta y seis mil cuatrocientos setenta y seis pesos)**.

II. COSTO POR KM ADICIONAL DEL RECORRIDO

SERVICIOS REQUERIDOS	VALOR POR KM
Costo por km adicional del recorrido	\$

(*) INDICAR VALOR EN PESOS CHILENOS, CON TODOS LOS COSTOS E IMPUESTOS INCLUIDOS



ANEXO N° 3: "FORMULARIO OFERTA TÉCNICA"

(Nombres y apellidos del representante legal), cédula de identidad N° _____, en mi calidad de representante legal de **(razón social de la empresa que representa)**, declaro bajo juramento.

1. Que la información contenida en los antecedentes que entrego a continuación relativos a la oferta técnica es fidedigna.
2. Que ni él, ni su representado, y ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, han sido condenados en virtud de la ley N° 21.595, de delitos económicos, conforme a la inhabilitación para contratar con el Estado, regulada en su artículo 33.

Firma (obligatoria)

I. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA (FORMATO LIBRE)

La descripción debe estar en directa relación al servicio a prestar a la Municipalidad especificando claramente lo solicitado en estas Bases de Licitación.



Los oferentes deberán presentar su propuesta, en formato Word, pdf u otro similar considerando todos los requerimientos técnicos y metodológicos indicados en las bases técnicas de la presente licitación, y describiendo al menos:

- **Plan de Operaciones y Cobertura:** Este plan debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - a) **Plan de Operaciones:**
 - Carta Gantt con actividades a realizar mensualmente
 - Detalle de los recorridos de recolección que incluya días, kilómetros, recorridos por sector, localidad o ayllu con archivo KMZ o similar, también deberá indicar horarios de inicio y término de cada recorrido según sectores, localidades o ayllus.
 - Detalle de las calles, plazas y parques que serán parte del plan de barrido con operarias, incluyendo días en que se realizará cada actividad y la cantidad de operarias involucradas en cada una,
 - Detalle de los recorridos del camión barredora, se requiere de un programa mensual de barrido, limpieza y retiro de tierra y arena de las calles
 - Costo por kilómetro adicional por concepto de recolección de RSD
 - Detalle de los recorridos de residuos reciclables, incluyendo zonas de retiro, días y horarios de inicio y término.
 - Detalle del sistema de rastreo vía GPS solicitado para los vehículos.
 - b) **Plan de Seguridad:** Debe incluir planes de acción de acuerdo a las emergencias más comunes en faenas de este tipo (caídas, accidentes camineros, atrapamiento de maquinarias, deslizamientos, etc.)
 - c) **Plan de Difusión:**
 - Plan de medios donde se indiquen los medios de comunicación que se utilizarán.
 - Elementos de difusión, tales como trípticos, volantes, cápsulas radiales, notas de prensa, etc.
 - Indicar las fechas y periodicidad de las publicaciones o campañas de difusión
 - d) **Plan de gestión de RRHH:**
 - Detalle de los cargos y sus funciones
 - Documentos y requerimientos necesarios para cada cargo según lo requerido en las bases técnicas y plan de operaciones (certificado de título, licencia de conducir, curriculum, certificado de experiencia, etc.)
 - Plan de capacitación y su periodicidad.
- **Propuesta Zona Típica:** En este ítem se debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - a) **Detalle de los recorridos:**
 - Se debe considerar calles, número de camiones que realizarán el recorrido, periodicidad, horarios de inicio y término de los recorridos.
 - Archivos KMZ o similar con georreferenciación.
- **Flota y Equipamiento:** En este ítem se debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - Planilla con vehículos, maquinarias y equipos, incluyendo el tipo de licencia de conducir necesaria para su manejo y operación.
 - Tripulación y operarios por cada vehículo, maquinaria y equipo.
 - Ficha Técnica de cada vehículo, maquinaria y equipo, que incluya además de las características técnicas, las funciones que desarrollara, el año de fabricación y el estado (nueva o usada y kilometraje actual).
 - Plan de mantenciones de cada vehículo, maquinaria y equipo.
- **Plan de Contingencia:** En este ítem se debe incluir como mínimo, lo siguiente:
 - Detalle de las contingencias que se puedan presentar y las acciones preventivas y/o correctivas que se realizarán para enfrentarlas.
 - Debe considerar fines de semana largos con alto flujo de visitantes.
 - Cierre de pasos fronterizos con gran cantidad de turistas y camioneros varados en la comuna, se debe atender la mayor generación de residuos.
 - Actividades masivas (fiestas, carnavales, conciertos, etc.) que demanden mayor capacidad de retiro de residuos y barrido de las calles, plazas y parques.
 - Ferias de emprendedores, no sólo aquellas que se instalan en la plaza principal, sino que también aquellas que se instalan por fechas particulares como ferias navideñas, día de la madre, ferias costumbristas, etc.

El documento podrá venir en formato libre de acuerdo a la empresa (se puede considerar uno o varios documentos separados). La documentación no debe superar las 200 páginas tamaño carta letra arial 10 idealmente.



II.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	Cliente	Nombre del servicio	Año de ejecución	Descripción del Proyecto	Comuna	Monto del servicio (pesos)	Medio de acreditación
1							
2							
3							
4							
5							
6							

El oferente deberá completar un listado en el ítem II. del Anexo N°3, con un máximo de seis (06) prestaciones de servicios similares al solicitado en la presente Licitación, prestados por el oferente entre los años 2022 y 2026, cuyo monto facturado sea igual o superior a \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos).

Para efectos de la presente licitación, se entenderá como “servicios similares” relacionados con la recolección de RSD, los siguientes: **Limpieza de espacios públicos, recolección de residuos sólidos, limpiezas de playas, riveras de ríos, entre otros, limpieza de residuos peligrosos, mantención y operación de punto limpio, relleno sanitario o Rescon, entre otros equivalentes.**

En el evento de que se incluyan más de seis (06) servicios, la Municipalidad sólo evaluará los primeros seis (06) casos anotados en el listado del ítem II. “Experiencia del Oferente”, del Anexo N° 3, teniéndose por no presentados los restantes.

Cada prestación de servicios deberá ser acreditada mediante la presentación de uno de los siguientes documentos: **(1)** Copia íntegra del contrato respectivo, **(2)** Copia de Orden de Compra en estado “aceptada” o estados posteriores para el Sector Público; en caso de Orden de Compra entre entidades privadas, el documento deberá estar aprobado o firmado por el emisor o cliente; **(3)** Carta o Certificado emitido y firmado por el respectivo cliente.

El documento de acreditación presentado deberá contener, al menos, la siguiente información: **Nombre del cliente, fecha o año de la prestación, monto total del servicio, comuna donde trabajaron y breve descripción del servicio.**



III.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

A. Monto remuneración mensual

N°	Personal	Monto remuneración (bruto)
1	Conductor	\$
2	Peoneta	\$
3	Operarias de barrido	\$
4	Apoyo	\$

* El monto de la remuneración debe indicarse en valores brutos.

** La oferta que considere un monto menor de remuneración a lo indicado en el numeral 9.1.1.4. de las bases de licitación, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

B. Número de Trabajadores que se le dará continuidad

Considerando el número total de trabajadores que prestan servicio actualmente informado en el numeral 9.1.1.5. de las presentes bases de licitación, el oferente deberá indicar la cantidad de personal a la cual le dará continuidad laboral en la siguiente tabla:

N°	Personal	Cantidad de Trabajadores	Cantidad de trabajadores que se le dará continuidad
1	Conductor	4 trabajadores	
2	Peoneta	10 trabajadores	
3	Operarias de barrido	6 trabajadores	
4	Apoyo	3 trabajadores	
5	Supervisor/Conductor	1 trabajador	
6	Administradora de Contrato	1 trabajador	
7	Secretaria/Administrativa	1 trabajador	
		Total de trabajadores con continuidad	

C. Condiciones de salud en el trabajo

El oferente podrá proponer el otorgamiento de un Seguro Complementario de Salud privado para la totalidad de los operarios y administrativos destinados al servicio. Este beneficio deberá mantenerse vigente de forma ininterrumpida durante toda la ejecución del contrato y cubrir gastos médicos, hospitalarios o ambulatorios adicionales al sistema previsional. El monto de la cobertura anual por trabajador debe ser indicado en términos nominales en Unidades de Fomento (UF).

Descripción	Monto (UF)
Monto cobertura anual seguro complementario (en UF)	\$



Para validar este factor, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente en su oferta técnica la copia de la póliza vigente, cotización formalizada o un certificado emitido por la Compañía de Seguros, donde conste explícitamente el monto de la cobertura anual ofrecida en UF por trabajador.

D. Monto aguinaldo

Los aguinaldos corresponden al beneficio que se deberá otorgar durante el periodo de fiestas (septiembre y diciembre). Dicho monto deberá ser fijo para todos los operarios y administrativos del servicio.

Descripción	Monto
Aguinaldo periodo de fiestas	\$

E. Monto reajuste anual

El reajuste de las remuneraciones de los operarios y administrativos deberá realizarse todos los años y deberá reflejarse en la liquidación de sueldo del mes en el que se cumpla la anualidad correspondiente al contrato. El monto del reajuste debe ser indicado en términos nominales y no real.

Descripción	Monto
Reajuste anual (nominal)	\$



IV.- CRITERIOS SUSTENTABLES

N°	CRITERIOS SUSTENTABLES	SI / NO
1	Sello Empresa Mujer (http://www.mercadopublico.cl)	
2	Contratación de personas con discapacidad (acredita contrato firmado y certificado de discapacidad)	
3	Jóvenes desempleados (esta condición se puede demostrar mediante la presentación de un certificado de la AFP donde está afiliado, que no ha tenido cotizaciones en los últimos seis meses, o bien, en caso de ser un joven desempleado que no esté inscrito en AFP, deberá cumplir los requisitos para ser beneficiario del programa "Subsidio empleo joven", lo que deberá acreditar)	
4	Pueblos Originarios (adjuntar contrato de trabajo y certificado emitido por CONADI)	

Debe adjuntar antecedentes para acreditar lo solicitado, según corresponda.

V.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Los oferentes deberán indicar si poseen programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos y aplicados por su personal, de acuerdo al artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Para comprobar lo declarado los oferentes deberán adjuntar el documento correspondiente.

En el caso de ofertas presentadas por UTP, todos los integrantes deberán cumplir con lo señalado y adjuntar la documentación si corresponde.

Programa de Integridad y Ética Empresarial	SI / NO	MEDIO DE ACREDITACIÓN
El oferente posee un programa de integridad y Ética empresarial que sea efectivamente conocido y aplicado por su personal.		



ANEXO N° 4-A

“DECLARACIÓN JURADA – PERSONA NATURAL”

1.- El firmante, en su calidad de adjudicatario de la licitación pública ID 1134384-9-LR26 declara bajo juramento que no se encuentra sujeto a ninguna de las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N°19.886, estas son:

a. No está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b. No es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c. Que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo al artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

d. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

e. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.

f. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

d. Que su empresa:

_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

***(Marcar con una X la opción escogida)**

2.- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Nombre	
Firma	
Fecha	



ANEXO N° 4-B

“DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO”

1.- El firmante, por sí y en su calidad de representante legal de _____, según corresponda, declara bajo juramento que:

- a. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- b. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- c. Que la empresa que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.
- d. Que la empresa que representa:

_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

***(Marcar con una X la opción escogida)**

- e. Que no ha sido condenado a prohibición total o parcial para celebrar contratos con el Estado, según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- f. Que ni él, ni su representado han sido condenados con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 33 y 50 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.
- g. Que ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, ha sido condenado, con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.
- h. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.
- i. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

2.- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.



3.- En virtud de lo dispuesto en el literal e) del artículo 7 de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, el firmante, en su calidad de representante legal del adjudicatario, declara bajo juramento que los socios o accionistas principales son los siguientes:

Nombre Socio	Porcentaje de participación

Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	
Fecha	



ANEXO N° 4-C

“DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO”

El firmante, por sí y en su calidad de representante legal del Adjudicatario de la Licitación Pública ID 1134384-9-LR26, según corresponda, declara bajo juramento que:

a. Que la empresa que representa:

_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

***(Marcar con una X la opción escogida)**

b. Que no ha sido condenado a prohibición total o parcial para celebrar contratos con el Estado, según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

c. Que ni él ni su representado han sido condenados con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 33 y 50 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

d. Que ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, ha sido condenado, con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.

e. Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.

f. Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	
Fecha	



ANEXO N° 4-D

“DECLARACIÓN JURADA – PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA”

1.- El firmante, por sí y en su calidad de representante legal del adjudicatario de la licitación pública ID 1134384-9-LR26, según corresponda, declara bajo juramento que no se encuentra sujeto a ninguna de las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N°19.886, estas son:

- A.** Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Dirección General de Promoción de Exportaciones o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B.** No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
- C.** Que no ha sido condenado a prohibición total o parcial para celebrar contratos con el Estado, según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- D.** Que no han sido condenados con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 33 y 50 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.
- E.** Que ninguno socios, accionistas, miembro o partícipe con poder de influir en la administración, ha sido condenado, con inhabilitación para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, sobre Delitos Económicos.
- F.** Que no ha sido condenado por delitos de cohecho o financiamiento del terrorismo, por lavados de activos o por delitos concursales establecidos en el Código Penal y delitos establecidos en el Código Tributario.
- G.** Que no ha sido condenado por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

2.- Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

3.- En virtud de lo dispuesto en el literal e) del artículo 7 de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, el firmante, en su calidad de representante legal del adjudicatario, declara bajo juramento que los socios o accionistas principales son los siguientes:

Nombre Socio	Porcentaje de participación

Nombre del Representante Legal	
Firma del Representante Legal	
Fecha	



ANEXO N°5 Solicitud de Compra



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

MEMO ADQUISICIONES N°: 00388/2025

SAN PEDRO DE ATACAMA, 2025-05-19

Unidad solicitante: DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASO Y ORNATO
Objetivo de la solicitud: Contratar "Servicio de recolección, retiro diferenciado, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y asse de calles, parques de entretenimiento, frentes de plazas y postes en la comuna de San Pedro de Atacama" por 48 meses (5 años). El presente memo de adquisiciones se solicita como requisito para el envío de las bases a "Toma de Ración de Contratación" por parte de SEDPLA. De licitarse y adjudicarse dentro de las fechas esperadas, el contrato iniciará su ejecución a partir del día 5 de enero del 2027. Financiado con fondos municipales.

Moneda: \$3.507.395.585

Moneda: pesos

Detalle de la solicitud

Cantidad	Unidad	Detalle
1	Unidad	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, RETIRO DIFERENCIADO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y ASSE DE CALLES, PARQUES DE ENTRETENIMIENTO, FRENTES DE PLAZAS Y POSTES EN LA COMUNA DE SAN PEDRO DE ATACAMA POR 48 MESES (5 AÑOS) FINANCIADO CON FONDOS MUNICIPALES.

Fecha en que necesita la Adquisición: 2025-12-30

Impulsión Control: 215-22-88-001-001/0: 2-11-18

Disponibilidad: 3507395585

Presupuestaria:



LIBET PLAZA PACHO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (R)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZACIÓN DE COMPRA
ALCALDE O ADMINISTRADORA MUNICIPAL



JUSTO ZULETA SANTANDER
ALCALDE - ADM
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Anexos

Nombre	Tipo	Asignado	Copias	Notas
Base Técnica	Digital	Ver		
Informe DINAO y SEDPLA Autoriza presupuesto Mensual Servicio Recolección RSU	Digital	Ver		
Careo Jurídico Aprobación Base Técnica	Digital	Ver		

LPR/DRR/BTR/VNOC/PPM/LOR/GBV

Distribución:

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASO Y ORNATO
ALCALDÍA
SECRETARÍA MUNICIPAL



UNIDAD DE
SECRETARÍA
COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN



PABLO FERNANDEZ MONSALVE
PROFESIONAL SECPLA
ENCARGADO DE BASES Y LICITACIONES



II.- **LLÁMESE** a Licitación Pública para la presentación de propuestas, de conformidad a lo establecido en las presentes bases y sus anexos.

III. **DESIGNESE** como miembros de la comisión evaluadora y miembros de reemplazo o suplentes a los siguientes funcionarios:

Titulares:

Luz María Gómez, Directora DIMAO.
Cristóbal Lafquen Barra, Profesional DIMAO.
Gabriel Bernedo Vallejos, Profesional DIMAO.

Suplentes

Marie Eugenia Cornejo Cádiz, Administrativa DIMAO.
Camila Morales, Profesional DOM.
Rosa Rojas, Técnico DIMAO.

IV.- **DÉJESE**, establecido en el Sistema de Información plataforma: www.leylobby.gob.cl que los funcionarios individualizados en el numeral anterior son considerados “sujeto pasivo”, de la ley N° 20.730.

V.- **DÉJESE CONSTANCIA** que existe disponibilidad presupuestaria para solventar el gasto que irrogue la contratación que se derive de este proceso licitatorio para el año 2027; quedando supeditada la contratación para el año 2028, 2029, 2030, 2031 a que se contemplen los recursos el año presupuestario respectivo.

VI.- **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, TÓMESE RAZÓN, PUBLIQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.



ROXANA ARANDA CARU
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL



JUSTO ZULETA SANTANDER
Alcalde
ALCALDÍA

MDC/SPM/JZS/DAC/FGN/JRM/PFM



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://sanpedroatacama.ceropapel.cl/validar/?key=23266286&hash=5285e>