



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBASE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y LA COMISION EVALUADORA DE LA PROPUESTA PUBLICA N°32/2018 DENOMINADA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE VIAS PUBLICAS URBANAS Y RURALES, BORDE COSTERO, RIOS Y MOBILIARIO URBANO DE LA COMUNA DE ARICA"

DECRETO N° 4610/2018
ARICA, 26 de marzo 2018

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades", modificada por la Ley N°19.602; Ley N° 19880 que establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19886 base sobre contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios; El D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 bases sobre contratos Administrativos y prestaciones de servicios,

CONSIDERANDO:

- a) Que, según memorándum N°426, de fecha 26 de marzo 2018, de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita la aprobación del nombramiento de la Comisión Evaluadora y aprobación de las bases Administrativas Técnicas de la Propuesta Pública N° 32/2018.
- b) Sesión del comité de Propuestas donde se revisaron las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N°32/2018, denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y RURALES, BORDE COSTERO, RÍOS Y MOBILIARIO URBANO DE LA COMUNA DE ARICA**", según Decreto Alcaldicio N° 20516 y Acta N° 5, fecha 21 de marzo del 2018 del Comité de Estudio.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta Pública, N°32/2018, denominada "**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE VIAS PUBLICAS URBANAS Y RURALES, BORDE COSTERO, RIOS Y MOBILIARIO URBANO DE LA COMUNA DE ARICA**"

BASES ADMINISTRATIVAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 32/2018

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y RURALES, BORDE COSTERO, RÍOS Y MOBILIARIO URBANO DE LA COMUNA DE ARICA"

1. GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN.

1.1. ANTECEDENTES ORGANISMO LICITANTE.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Arica
Unidad Municipal Requiriente del Bien o Servicio	Dirección de Medioambiente Aseo y Ornato
R.U.T.	69.010.100-9
Dirección	Rafael Sotomayor N° 415
Comuna	Arica

Región	Arica y Paríacota
---------------	-------------------

1.2. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Superior a 5.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos Chilenos
Etapas del Proceso de Apertura	En una etapa
Duración de Contrato	4 años
Modalidad de Contratación	Suma Alzada

1.3. SERVICIO REQUERIDO.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" - convoca a la licitación denominada "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE VÍAS PÚBLICAS URBANAS Y RURALES, BORDE COSTERO, RÍOS Y MOBILIARIO URBANO DE LA COMUNA DE ARICA**" fundado en la necesidad de contar con la contratación de un servicio integral de aseo de las vías públicas urbanas y rurales, sean avenidas, calles, caminos, paseos peatonales y/o costeros con todas sus partes integrantes, las playas y terrenos de playa del Borde Costero, Ríos y el mobiliario urbano que se emplace en dichos espacios, conforme las especificaciones administrativas, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas, sus anexos y/o formularios.

1.4. MARCO NORMATIVO DE LA PROPUESTA.

Regirán la actual licitación y posterior contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b) El Decreto Ley N° 3.063 de 1979 de Rentas Municipales y sus modificaciones;
- c) El Decreto Supremo N.º 725 de 1967, Código Sanitario del Ministerio de Salud y sus modificaciones;
- d) La Ley N° 19.300 de Bases de Medioambiente;
- e) La Resolución N.º 2.444 de 1981 del Ministerio de Salud;
- f) Decreto N.º 594 sobre Condiciones ambientales y sanitarias básicas en lugares de trabajo del Ministerio de Salud y toda otra norma emanada del Ministerio de Salud y sus Órganos dependientes;
- g) Las Bases Administrativas y Técnicas junto con sus anexos y formularios;
- h) Aclaraciones, interpretaciones y/o modificaciones hechas por la Municipalidad;
- i) Las respuestas dadas a las consultas formulada por los oferentes en el portal de Mercado Público;
- j) La oferta o propuesta del o los oferentes y toda la documentación que adjunte a la misma;

- k) El presupuesto disponible;
- l) Los decretos Alcaldicios de adjudicación y aprobación del contrato respectivo;
- m) El contrato suscrito con el oferente adjudicado;
- n) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2º del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- o) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- p) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso licitatorio.
- q) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente licitación.

1.5. DEFINICIONES.

Se aplicarán a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus Anexos y/o Formularios, los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compra y su Reglamento y además los siguientes términos:

- a) **Cómputo de los Plazos:** De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) **Día(s) Corrido(s):** Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) **Días Hábiles:** De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) **Día(s) Inhábil(es):** Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.
- e) **Ficha de Licitación:** Corresponde al formulario definido en el numeral 18, artículo 2 del Reglamento de Compras Públicas, el que ha sido completado por la Municipalidad con los datos esenciales de la presente licitación, identificado con el ID asignado por el Sistema de Información a la presente Licitación y que se encuentra disponible en el Portal de Mercado Público.
- f) **I.M.A.:** Ilustre Municipalidad de Arica.
- g) **Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.):** Denominación que recibe el o la funcionario(a) municipal encargado(a) de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- h) **La Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- i) **Ley de Compras o La Ley:** La Ley N.º 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) **Oferente:** El definido en el artículo 2, numeral 22 del Reglamento de Compras, así como el conjunto de las personas naturales y/o jurídicas que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), denominados en las presentes bases indistintamente como "proponente" o "proveedor".
- k) **Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas:** El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl

- l) **Proponente:** Véase Oferente.
- m) **Propuesta Pública:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Pública".
- n) **Propuesta Privada:** Denominación que se utiliza igualmente para referirse a la expresión "Licitación Privada".
- o) **Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.** Véase Portal.
- p) **Reglamento de Compras o El Reglamento:** El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- q) **Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF):** Denominación que recibe la estructura de fiscalización a que se refiere el punto 3.6.
- r) **Unión Temporal de Proveedores:** Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.

1.6. PARTICIPANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Podrán participar en calidad de oferentes todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas, extranjeras a través de sus representantes con domicilio en Chile o Unión Temporal de Proveedores (UTP), debidamente representadas, que presenten una oferta en la forma y oportunidad establecida en las presentes bases.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4 de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de estas inhabilidades es de cargo del o los interesados en participar, a través de la Declaración Jurada Simple contenida en los Anexos N° 2/A y 2/B, según se trate de una persona natural o jurídica, y el Anexo N° 2/C en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, la que deberá ser presentada al momento de ofertar y al momento de contratar en forma actualizada, en el caso de resultar adjudicada su oferta.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2 del Reglamento de Compras, se deberá acompañar al momento de ofertar, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

1.7. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, la Autoridad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en las presentes bases siempre que no afecte el principio de igualdad de los oferentes, a través de la dictación del respectivo decreto alcaldicio que contenga los fundamentos para justificar dicha medida, el que deberá ser notificado a los proveedores a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl y se entenderá formar parte integrante de las presentes bases.

1.8. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Sin perjuicio de la etapa de consultas y/o aclaraciones previstas en el punto 2.4. de las presentes bases, la Municipalidad estará siempre facultada, durante todo el proceso licitatorio incluida la etapa de ejecución del contrato, para efectuar la interpretación de las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, el contrato suscrito, así como del resto de documentos que de acuerdo al punto 1.4., se entienden formar parte de la presente licitación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de las mismas.

Para estos efectos, la normativa y antecedentes de la licitación indicados en el punto 1.4. de las presentes bases, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios objeto de la presente licitación y/o los intereses de la Municipalidad.

En todo caso, primarán las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, en caso de contradicción con el contenido de la oferta de un proveedor que no armonice con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o intereses municipales.

Por su parte, si existen errores o discrepancias entre los valores ingresados en los anexos correspondientes a las ofertas y el valor indicado en el Portal, prevalecerá el valor ingresado en este último.

1.9. COMUNICACIONES Y CONTACTOS.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación, hasta la adjudicación de la oferta, se efectuarán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de las visitas a terrenos que sean exigidas dentro del proceso licitatorio, y otros contactos necesarios que se establezcan en estas bases con posterioridad a la apertura y/o adjudicación.

1.10. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, la Municipalidad rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento del contrato, según sea el caso, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un

funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderá, ya sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

2. DEL PROCESO LICITATORIO.

2.1. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	PLAZO
I. Llamado a licitación	Una vez publicado en el Portal de Mercado Público el Decreto Alcaldicio que autoriza el Llamado a Licitación Pública.
II. Visita a Terreno	En la forma señalada en el punto 2.3 de las presentes bases.
III. Fecha Inicio de Preguntas	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IV. Fecha Final de Preguntas	Terminará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
V. Fecha de Publicación de Respuestas	Se realizará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VI. Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Cerrará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
VII. Fecha de Acto de Apertura	Iniciará en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público
VIII. Fecha estimada de evaluación de ofertas de	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.
IX. Fecha estimada de adjudicación de	Se realizará estimativamente en la fecha indicada en la Ficha de Licitación del Portal de Mercado Público.

2.2. LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

Asimismo, las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se entenderá, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios y con todas las condiciones y exigencias establecidas en estos documentos.

Por esta razón, todos los participantes deberán haber analizado las presentes bases administrativas y bases técnicas, sus anexos y/o formularios, y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para la Municipalidad responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

2.3. VISITAS A TERRENO.

Los participantes de la presente licitación deberán conocer por cuenta propia, verificar y examinar los espacios objeto de la presente licitación, indicadas en las bases técnicas.

2.4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS PRESENTES BASES.

Dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el punto 2.1, los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de la presente licitación, las que deberán ser realizadas a través del portal de Compras, en el ID respectivo, no siendo admitidas aquellas consultas formuladas fuera del plazo indicado o por un conducto diferente al señalado. En todo caso, las preguntas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, pertinentes al proceso de licitación.

Las aclaraciones, derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal antes aludido y formarán parte integrante de las presentes Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

La revisión del documento de aclaraciones del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya revisado el documento en la forma indicada.

Asimismo, la Municipalidad podrá modificar las presentes bases administrativa, las bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios hasta antes de realizarse el acto de apertura de las ofertas, a iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes en el proceso, extendiendo el plazo por un término suficiente para que los proponentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Las modificaciones a las presentes bases administrativas, bases técnicas, así como sus anexos y/o formularios, así como los respectivos plazos para adecuar las ofertas, deberán ser autorizadas por Decreto Alcaldicio, el que formará parte integral de la presente licitación y deberá ser comunicado a los oferentes a través del Portal de Mercado Público en www.mercadopublico.cl

2.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

a) Oportunidad, Forma y Contenido de las Ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en formato electrónico a través del Portal Mercado Público en idioma español, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de las presentes Bases.

Los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de los ítems singularizados en las Bases Técnicas.

Asimismo, las ofertas se presentarán en pesos, valores enteros sin decimales y en valores netos (sin I.V.A.), entendiéndose que el valor ofertado comprende la totalidad de los servicios propuestos por el oferente y los especificados en las Bases Técnicas, así como todos los gastos y cargos asociados a la misma, tales como preparación previa, traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias, etc. Asimismo, comprenderá gastos generales, sueldos, gastos operacionales, insumos, imprevistos, impuestos, responsabilidad y riesgos de cualquier clase involucrados durante la ejecución del servicio, quedando la Municipalidad exenta de cualquier compromiso que no esté expresamente establecido dentro del precio total ofertado.

b) Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta y a través del Portal, los siguientes anexos, según corresponda:

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PERSONA NATURAL

- ✓ **Anexo N° 1/A "Identificación del Oferente Persona Natural"**
- ✓ **Anexo N° 2/A "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades para Contratar (Persona Natural)"**
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad.

PERSONA JURÍDICA

- ✓ **Anexo N° 1/B - "Identificación del Oferente Persona Jurídica"** Identificación de la Persona Jurídica que presenta la oferta, el o los representantes legales, así como el encargado o ejecutivo que se designe como persona de contacto, si se estima conveniente.
- ✓ **Anexo N° 2/B - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Persona Jurídica)"** La que debe ser suscrita por el o los representantes legales de la persona jurídica.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- ✓ **Anexo N° 1/C - " Identificación de los Integrantes y Apoderado de la Unión Temporal De Proveedores".**
- ✓ **Anexo N° 2/C - "Declaración Jurada Simple sobre Ausencia de Inhabilidades o Incompatibilidades Para Contratar (Unión Temporal de Proveedores)"** La que debe ser suscrita tanto por el apoderado o representante de la Unión Temporal de Proveedores, como por cada uno de los proveedores que conforman dicha Unión Temporal.
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta.
Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

- ✓ El instrumento que conste el acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores, el que deberá ser otorgado conforme lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, esto es, establecer entre las partes la solidaridad de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y una vigencia del acuerdo, no inferior a la fijada para el contrato y la renovación que se contemple en las presentes bases.
- ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad de los proveedores que integran la Unión Temporal de proveedores que sean personas naturales.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de las personas jurídicas que integren la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXOS TÉCNICOS

Anexo N° 3 - Personal del oferente. Indicando el personal ofrecido, su organigrama, las funciones que ejercerán, la política del personal, el sistema de contratación y sus beneficios sus remuneraciones e identificar las plazas inclusivas y demás aspectos exigidos en las bases técnicas.

Anexo N° 4 - Plan de Operaciones. En el que deberá señalar la forma y condiciones que desarrollará sus servicios, conforme a lo exigido en las bases técnicas.

Los Anexos 3 y 4 no tienen formato pre-establecido, por lo que debe ser propuesto por el oferente, debiendo contener en todo caso el contenido antes señalado.

Anexo N° 5 - Descripción de las Maquinarias y Vehículos a Ofertar. Descripción de la maquinaria y vehículos a ofertar (mínimo y adicional).

Anexo N° 6 - Declaración Jurada Simple de Experiencia del Oferente. Para efectos de acreditar la experiencia de los oferentes, estos deberán presentar declaración jurada simple que contenga tabla resumen, el que debe adjuntar copia de cualquiera de los siguientes documentos, con tope máximo de 10 años de antigüedad, que a continuación se indica:

- Contratos de prestación de servicios similares a la presente licitación suscrito entre el oferente e instituciones públicas o privadas.
- Ordenes de compras (si procede) para contrataciones de prestación de servicios similares a la presente licitación, suscritas entre el oferente e Instituciones Públicas, donde se formaliza la contratación sólo con este instrumento, según lo que indique el llamado de licitación asociado a la orden de compra.

ANEXOS ECONÓMICOS

Anexo N° 7 - "Oferta Económica". La que deberá incorporar el valor de la oferta económica, tanto por el servicio de aseo que se licita, como por el servicio adicional de limpieza del Río San José, a que se refiere el punto 5.4, letra b) de las Bases administrativas, por cada tramo.

Los anexos antes indicados deberán ser firmados por el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica.

c) Responsabilidad en la Entrega de Antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos en las presentes bases.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente, el ingreso al portal de los archivos o antecedentes requeridos, en un modo y forma factible de ser abierto por el Municipio, en caso contrario, o cuando dicho archivo contenga fallas o defectos que impida su apertura, la Ilustre Municipalidad de Arica se encuentra facultada para declarar inadmisibles las propuestas.

En el mismo sentido, el oferente será responsable del contenido y la veracidad de su propuesta y documentos que acompañe a la misma.

La comprobación del envío exitoso y oportuno de una oferta a través del Portal, será de exclusiva responsabilidad del oferente y se efectuará con el "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega el Portal, el que deberá ser impreso por el oferente para su resguardo y exhibirlo en caso de ser requerido por la Municipalidad.

d) Validez de las Ofertas.

Las ofertas tendrán una validez de hasta 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases. El solo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente, de su validez durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

En el caso que transcurriera el plazo antes indicado sin haberse realizado la adjudicación, o en su caso, sin haberse suscrito el contrato, se solicitará a los oferentes ampliar la validez de su oferta y la renovación de la garantía de seriedad de la oferta, por el periodo que la Municipalidad estime conveniente, otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde la comunicación a través del portal para pronunciarse al respecto.

En caso que el o los oferentes no accedan a la ampliación y renovación requerida o no respondan dentro del plazo señalado precedentemente, su oferta será rechazada. En el caso del oferente adjudicado, se entenderá que no acepta la adjudicación. En ambos casos, se procederá a devolver las garantías de seriedad de la oferta y con el curso del resto del procedimiento licitatorio conforme a la forma regulada en las presentes bases.

2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a) Forma y Oportunidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una garantía de seriedad de la oferta que garantice las condiciones de la oferta, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

La garantía deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica, por un monto de \$ **7.500.000.- (Siete Millones Quinientos Mil Pesos)** con una vigencia igual o superior a la validez de la oferta indicada en la letra d) del punto 2.5. de las presentes bases, esto es, 120 días corridos posteriores a la fecha de apertura de las ofertas señalada en la calendarización descrita en el punto 2.1 de las presentes bases, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, la seriedad de la oferta formulada por la Propuesta Pública N° 32 denominada "Contratación del servicio de aseo integral de vías públicas urbanas y

rurales, borde costero, ríos y mobiliario urbano de la comuna de Arica" y podrá ser hecha efectiva y cobrada por el citado organismo, sin más trámite y ante su solo presentación y/o cobro".

Para el caso de garantizar la seriedad de la oferta con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica siguiendo las siguientes reglas:

- o **En el caso de otorgarse en forma física.** La garantía deberá ser entregada físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en la calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en un sobre cerrado, con la debida identificación del nombre de la Licitación, su correspondiente N° de ID y el nombre del oferente hasta la fecha y hora de de Cierre Recepción de Ofertas.
- o **En el caso de otorgarse en forma digital.** El documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y subir el archivo al Portal de Mercado Público hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.

b) Causales de Cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Esta garantía será cobrada unilateral y administrativamente por la I.M.A., en el caso que acontezca alguno de los siguientes hechos:

1. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada retira su oferta o se desiste de ella;
2. Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada modifica su oferta en condiciones inferiores a las ofertadas inicialmente;
3. Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores u otro medio.
4. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no suscribe el contrato definitivo en la oportunidad respectiva.
5. Si el proponente adjudicado, por hechos imputables a éste, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad establecida.
6. En el caso de comprobare falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
7. Por incurrir el oferente en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

c) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Con posterioridad a la publicación en el Portal de Mercado Público del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta entregadas, tanto del oferente(s) adjudicado(s) como los que no.

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, en

el plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la publicación en el portal del aludido decreto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, sin perjuicio de la devolución de las garantías de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las que podrán ser devueltas inmediatamente en el acto de apertura.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

2.7. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura se realizará de manera electrónica en el Portal de Mercado Público por la Sección de Adquisiciones, en el caso que la Licitación sea igual o inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales o, por el Secretario Municipal en las Licitaciones superiores a dicha cantidad y en la sala de sesiones del concejo de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, el día y hora establecido en el cronograma contenido en el punto 2.1. de las presentes bases.

La asistencia de los oferentes al acto de apertura no es obligatoria.

En el acto de apertura se procederá electrónicamente a abrir las ofertas de los proponentes en la forma establecida en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, según si la licitación es en una o en dos etapas.

La Municipalidad verificará vía online, en el acto de apertura, si los documentos solicitados a los oferentes están disponibles en el portal, a fin de confirmar la existencia de éstos.

Se comprobará la existencia física de la Garantía de Seriedad de la Oferta otorgada en formato papel. El oferente que no presente dicho documento será excluido inmediatamente del proceso de licitación y su oferta será rechazada a excepción de una garantía digital

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Portal de Mercado Público serán declaradas inadmisibles sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie, salvo tratándose del caso previsto en el numeral 2 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, acreditado por el oferente en la forma señalada en dicha disposición.

En el caso previsto en el numeral 3 del artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas, el interesado deberá presentar una carta a la Municipalidad, dando cuenta del impedimento y antecedentes que lo acrediten. En el caso que el interesado acredite el impedimento invocado, conforme a la ponderación que realice la Municipalidad, ésta otorgará un plazo al interesado para ingresar la oferta y demás antecedentes en formato papel.

En el acto de apertura se podrá requerir a los oferentes que salven errores u omisiones formales evidentes, con el fin de continuar con el proceso de apertura y determinar si se acepta o rechaza una oferta en esta etapa, en un plazo de 120 horas contados desde la publicación del requerimiento en el Portal.

Con todo, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error o que no sea de fondo y que se deduzca de la sola lectura de los antecedentes que se examinen o de los restantes que se acompañen a la propuesta y siempre que ello no implique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Al finalizar el Acto de Apertura de las Ofertas, se levantará un Acta en la que se procederá a dejar constancia de los siguientes puntos:

- Personas que concurrieron al acto;
- La individualización de los oferentes presentes;
- Las observaciones que se hubieren formulado por cualquiera de los participantes;
- Las ofertas que hayan sido aceptadas, sin perjuicio de la evaluación posterior regulada en el punto 2.9. de las presentes bases;
- Las ofertas que hayan sido rechazadas y los motivos.

El acta deberá ser firmada por todos los participantes que concurrieron a la apertura.

Dentro de las 24 horas siguientes a la apertura, los oferentes podrán formular observaciones a la misma a través del Sistema de Información de Mercado Público.

2.8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, compuesta con un mínimo de 3 funcionarios municipales por Decreto Alcaldicio, entre los que se debe contemplar al Jefe o Director de la Unidad requirente.

Corresponderá a la Comisión:

- I. La revisión de los antecedentes de las propuestas, pudiendo solicitar aclaraciones si lo estima pertinente;
- II. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y sus antecedentes.
- III. Elaborar el Informe de Evaluación de las ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación dejando constancia de ello en el Acta y procediéndose al reemplazo del funcionario inhabilitado con su respectivo subrogante o reemplazante.

Además, corresponderá tener presente que los integrantes de esta Comisión son sujetos pasivos de la Ley N° 20.730 del Lobby, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, numeral 7, por lo que deberán someter su actuar de conformidad a las disposiciones de dicha Ley.

2.9. REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN.

La Comisión de Evaluación procederá primeramente a realizar una revisión de los antecedentes de las propuestas, pudiendo requerir a los oferentes a través del portal de Mercado Público, que salven errores u omisiones formales, que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas o solicitar información complementaria a los oferentes, para clarificar información entregada.

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

En ningún caso, estos requerimientos podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no alteraren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

En estos casos, la Comisión podrá otorgar un plazo de hasta 120 horas, contados desde la publicación del requerimiento en el portal de Mercado Público.

En el caso que la solicitud corresponda a archivos o documentos, y siempre que no exista factibilidad técnica en el Portal, estos documentos deberán ser ingresados por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Rafael Sotomayor N°415, Arica, informando de dicho ingreso a través del portal, lo cual deber ser certificado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

La detección de antecedentes falsos o erróneos será causal de rechazo de la oferta. Una vez realizada la revisión de los antecedentes, la Comisión deberá consignar en el respectivo Informe de Evaluación, las ofertas que continúan en el procedimiento y las ofertas que hubieran sido rechazadas señalando los motivos que así lo justifiquen.

2.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

a) Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación respecto de aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas de conformidad al punto anterior, siguiendo los criterios y factores se indican a continuación.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis, todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativos, técnico, económicos u otros.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes, a través del Portal de Mercado Público.

I. TABLA DE CRITERIOS.

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION		Ponderación (%)
A	Oferta Económica	Evaluación por el valor total por los servicios solicitados	40%
B	Condiciones de empleo y remuneración	B1: Remuneración del personal	40%
		B2: Bonos	15%
		B3: Personas de origen indígena	15%
		B4: Equidad de género	15%
		B5: Rango etario Jóvenes entre 18 a 25 años.	15%
D	Experiencia del Oferente	C1: Suma duración de contratos	20%
		C2: Suma de montos de los contratos	80%
E	Maquinarias	RENDIMIENTO DE LA MAQUINARIA MÍNIMA. Rendimiento m ² /h superior a la vaculavadora entre oferentes	15%
		Rendimiento m ² /h superior a barredora entre oferentes	5%

			Rendimiento m ² /h superior a limpiaplayas entre oferentes	15%	
		VACUALAVADORA ADICIONAL	Cantidad adicional de vacualavadora	10%	
			Rendimiento m ² /h promedio de las vacualavadora adicionales	15%	
		BARREDORA ADICIONAL	Cantidad adicional de barredoras industriales	5%	
			Rendimiento m ² /h promedio de las barredoras industriales adicionales	10%	
		LIMPIAPLAYAS ADICIONAL	Cantidad adicional de limpiaplayas	10%	
			Rendimiento m ² /h promedio de las limpiaplayas adicionales	15%	
F	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.	Cumple al momento de la apertura la entrega o en forma posterior			5%

A. OFERTA ECONÓMICA (OE)

Se evaluará la oferta económica que el oferente realice por todos los requerimientos señalados en las bases técnicas:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el servicio ofertado sea de mayor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{P_{\text{med}} - P_{\text{min}}}{P_{\text{min}}} \right\} \times 100 \right]$$

P_{min} = Precio ofertado más económico

P_{med} = Precio ofertado a evaluar

B. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES.

b.1) Remuneraciones del personal.

El oferente que proponga una mejor remuneración para sus trabajadores recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente en relación al porcentaje de aumento del monto de los salarios, por sobre el sueldo mínimo legal establecido del "Personal No Calificado", que realizara las labores de barrido y limpieza:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el porcentaje por sobre el salario mínimo ofertada sea de menor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{R_{\text{max}} - R_{\text{med}}}{R_{\text{max}}} \right\} \times 100 \right]$$

R_{max} = Mayor porcentaje remuneración sobre sueldo mínimo ofertada
 R_{med} = Porcentaje ofertado a evaluar

b.2) Bonos.

El oferente que proponga una mejor bonificación para sus trabajadores recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente al valor porcentual de los bonos ofertados, en relación al salario ofertado del "Personal No Calificado", que realizara las labores de barrido y limpieza:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el porcentaje que representa la suma de los bonos ofertado sea de menor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{max} - B_{med}}{B_{max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{max} = Mayor porcentaje de bonificación ofertada
 B_{med} = Porcentaje de bonificación ofertada a evaluar

C. PLAZAS DE TRABAJO INCLUSIVAS.

Por su parte, considerando que uno de los objetivos de la presente licitación es la inclusión, el oferente deberá señalar la cantidad del personal, sea como operario de aseo, supervisor de la empresa, administrativo, etc., que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

c.1) Personas de Origen Indígena.

El oferente que proponga un mayor cupo de puestos laborales para personas de origen indígena, recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente a la cantidad ofertada de puestos laborales:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el cupo de personas de origen indígena sea de menor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{max} - B_{med}}{B_{max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{max} = Mayor cupo de puestos para personas de origen indígena ofertada
 B_{med} = Cupo de puestos para personas de origen indígena a evaluar

c.2) Equidad de Género.

El oferente que proponga un mayor cupo de puestos laborales para mujeres, recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente a la cantidad ofertada de puestos laborales en cualquier instancia jerárquica de la organización:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.

- Decrecerá el puntaje a medida que el cupo de puestos laborales para mujeres sea de menor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{\max} - B_{\text{med}}}{B_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{\max} = Mayor cupo de puestos para mujeres ofertada

B_{med} = Cupo de puestos para mujeres de origen indígena a evaluar

c.3) Rango Etario Jóvenes entre 18 a 25 años.

El oferente que proponga un mayor cupo de puestos laborales para personas entre 18 a 25 años, recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación, la que se aplicará exclusivamente a la cantidad ofertada de puestos laborales para el personal operativo:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- Decrecerá el puntaje a medida que el cupo de puestos laborales para sea de menor valor.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{B_{\max} - B_{\text{med}}}{B_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

B_{\max} = Mayor porcentaje de bonificación ofertada

B_{med} = Porcentaje de bonificación ofertada a evaluar

D. EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

d.1) Suma de cantidad de Contratos:

El oferente que presente una mayor cantidad de contratos recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El máximo puntaje se obtendrá al presentar a lo menos 10 de los documentos exigidos en el punto 2.5 Anexo N°6.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en el punto N° 2.5 y el anexo N° 6.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia acredita en la cantidad de antecedentes de obras contratadas sea menor.
- **En el caso de aquellos contratos que hayan terminado anticipadamente por incumplimiento a las obligaciones contractuales, no serán considerados para evaluar la experiencia.**
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- De no acreditar experiencia o no sea concordante con lo manifestado, se asignará cero puntos.

$$\text{PUNTAJE} = 100 - \left[\left\{ \frac{E_{\max} - E_{\text{med}}}{E_{\max}} \right\} \times 100 \right]$$

E_{\max} = 10

E_{med} = Cantidad de contratos presentados a evaluar

d.2) Sumatoria de los montos de los contratos:

El oferente que presente un mayor resultado en la sumatoria de los contratos presentados recibirá mayor puntaje de acuerdo a la fórmula que se entrega a continuación:

- Hasta 100 puntos: el máximo de puntaje obtenido será de 100 puntos.
- El máximo puntaje se obtendrá al valorizar al menos en la sumatoria \$ 1.000.000.000 en los documentos exigidos en el punto 2.5, Anexo N°6.
- Decrecerá el puntaje a medida que la experiencia expresada en la suma de los montos de obras contratadas sea menor.
- Solo será considerada para la evaluación los antecedentes que sean concordantes entre la información presentada en punto N° 2.5 y el anexo N° 6.
- El puntaje obtenido se calcula por oferta realizada.
- De no acreditar experiencia o no sea concordante con lo manifestado en el Anexo 6, se asignara cero puntos.
- **En el caso de aquellos contratos que hayan terminado anticipadamente por incumplimiento a las obligaciones contractuales, no serán considerados para evaluar la experiencia.**

$$PUNTAJE = 100 - \left[\left\{ \frac{E_{max} - E_{med}}{E_{max}} \right\} \times 100 \right]$$

E_{max} = 1.000.000.000

E_{med} = Experiencia en montos de contratos ofertada a evaluar

F. MAQUINARIAS.

Maquinarias	RENDIMIENTO DE LA MAQUINARIA MÍNIMA.	Rendimiento m ² /h superior a la vacualavadora entre oferentes.
		Rendimiento m ² /h superior a barredora entre oferentes
		Rendimiento m ² /h superior a limpiaplayas entre oferentes
	VACUALAVADORA ADICIONAL	Cantidad adicional de vacualavadora
		Rendimiento m ² /h promedio de las vacualavadora adicionales
	BARREDORA ADICIONAL	Cantidad adicional de barredoras industriales
		Rendimiento m ² /h promedio de las barredoras industriales adicionales
	LIMPIAPLAYAS ADICIONAL	Cantidad adicional de limpiaplayas
		Rendimiento m ² /h promedio de las limpiaplayas adicionales

Método de cálculo de los puntajes para los criterios de evaluación

$$PUNTAJE = 100 - \left[\left\{ \frac{X_M - X_I}{X_M} \right\} \times 100 \right]$$

$X_M =$ Valor más alto
 $X_i =$ Valor a evaluar

Para el caso de los criterios de evaluación asociados al rendimiento de la maquinaria será según el catalogo de fabrica de cada maquinaria, antes se debe calcular los rendimientos promedios según la siguiente formula, y luego los resultados reemplazarlos en las condiciones establecidas en la formula anterior.

$$\frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n}$$

n: Cantidad de maquinas adicionales ofertadas

R: Rendimiento de cada maquinaria en funcion m²/h

G. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de por la presentación de requisitos formales en el acto de Apertura se evaluará de la siguiente forma:

Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	Cumple al Momento de la Apertura	100
	Entrega posterior a la apertura	20

b) Criterios de Desempate.

En caso de producirse empates entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga mayor puntaje en el primer criterio que a continuación se indica, y en caso de subsistir el empate, se continuará con el segundo, tercer, cuarto criterio y así sucesivamente hasta lograr el desempate:

1° **Maquinarias;**

2° **Plazas de Trabajo Inclusiva;**

3° **Condiciones de Empleo y Remuneración;**

4° **Oferta Técnica**

5° **Experiencia del Oferente;**

6° **Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.**

Si luego de seguir el orden de criterios antes señalados, aún subsiste el empate, la Comisión elevará un informe al Alcalde para que éste decida la oferta que resultará adjudicada.

c) Informe de Evaluación

La Comisión Evaluadora formulará una recomendación de adjudicación al Sr. Alcalde, mediante la emisión de un informe fundado que deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Indicar los criterios de evaluación y sus ponderaciones.
2. Verificación de las ofertas que hubieren sido aceptadas y las rechazadas conforme al punto 2.9 de las presentes bases.
3. El cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes o su declaración de deserción.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y dirigido al Alcalde.

2.11. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora, el Alcalde podrá aceptar la propuesta de la Comisión o rechazar todas las ofertas por no ser convenientes a los intereses municipales.

Con todo, en el caso previsto en la letra j) del artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde procederá a someter su decisión al Honorable Concejo Municipal.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio que se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el Portal de Mercado Público, sin perjuicio de la posibilidad de enviar una copia digital al oferente adjudicado, a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo correspondiente.

La Municipalidad, en todo caso, se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los servicios requeridos en la presente Licitación, o rechazar la totalidad de las ofertas que se reciban, en función de los criterios de evaluación contenidos en estas Bases, según lo que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

2.12. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACION.

Se declarará **desierta** la licitación en los siguientes casos:

- i. Si no se presentan ofertas. Se entenderá por no presentada, tanto la omisión de una oferta, como aquellas que hayan sido rechazadas por la Comisión Evaluadora conforme al punto 2.9 de estas Bases.
- ii. Si las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses municipales.
- iii. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
- iv. Si no se suscribe el contrato definitivo por las causas establecidas en las presentes bases, salvo que se readjudique la licitación.

En los casos señalados precedentemente, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de deserción de la presente licitación, se efectuará por Decreto Alcaldicio fundado publicándose en el Portal Mercado Público.

2.13. READJUDICACIÓN.

La Municipalidad podrá, si lo estima conveniente, readjudicar a la segunda mejor oferta de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora, en los siguientes casos:

- o En los casos que el oferente no aceptase la adjudicación;
- o Si una vez adjudicada la oferta, el proponente no acredita su idoneidad técnica y financiera para contratar con el Estado a través de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- o Si el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva.
- o En el caso de comprobarse falsedad en la información contenida en la oferta presentada, aún después de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios causados a la Municipalidad.
- o Si se hubiere puesto término anticipado al contrato, fundado en que el proveedor no hubiere aceptado la orden de compra a través del sistema electrónico.

Si la Municipalidad, fundando en alguna de las situaciones descritas decide readjudicar, deberá dictar un Decreto Alcaldicio que deje sin efecto la adjudicación y readjude, para lo cual se aplicará en lo que corresponda lo señalado en el punto 2.11 de las presentes bases.

La vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad se regirán por lo señalado respectivamente en los puntos 2.5 letra d) y 2.6. de las presentes bases.

La readjudicación lo será sin perjuicio de la posibilidad de disponer además, del cobro de la garantía de seriedad de la oferta al oferente original, en los casos previstos en las presentes Bases.

En el caso que el segundo mejor oferente se desiste de la readjudicación, la Municipalidad de Arica podrá adjudicar al proveedor que sigue en puntaje y así sucesivamente, siempre y cuando la oferta sea conveniente y cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y/o formularios, siguiendo el procedimiento antes indicado.

La readjudicación se llevará a cabo en el Portal de Mercado Público.

El plazo para readjudicar será de 90 días corridos contados desde la publicación del decreto de adjudicación original.

2.14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los proveedores adjudicados deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

a) Presentación de garantía de fiel cumplimiento de contrato

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al **20%** del monto total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato más **180 (ciento**

ochenta) días después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexo, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato de la Propuesta Pública N° 32 denominada "Contratación del servicio de aseo integral de vías públicas urbanas y rurales, borde costero, ríos y mobiliario urbano de la comuna de Arica"."

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca", suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato correspondiente, en los términos antes indicados.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor adjudicado, en virtud de la presente licitación, al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se proroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada el punto 3.1. de las presentes bases.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato, y en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

b) Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al oferente adjudicado en virtud de la presente licitación, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al oferente adjudicado.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicado.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del adjudicado o readjudicado.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias de conformidad a lo señalado en el punto 1.10. de las presentes bases.

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados

desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida en la letra a) del presente punto.

c) Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al oferente contratado, siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F. sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, Edificio Sangra, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación al oferente contratado.

En el caso que las garantías no sean retiradas por los proveedores en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por el proveedor o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Finanzas de la Municipalidad.

d) Renovación de la Garantía.

El oferente contratado, deberá renovar antes de su vencimiento, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, con una antelación **no menor a 15 días a su vencimiento**. En caso contrario, la Municipalidad procederá a su cobro, sin perjuicio del reintegro del dinero en caso de proceder al otorgamiento de una nueva garantía.

3. DEL CONTRATO.

3.1. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Resuelta la adjudicación de la licitación, previo a la celebración del contrato el adjudicatario, deberá cumplir con los siguientes requisitos y/o presentación de documentos:

- a. Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal MercadoPúblico.cl, denominados "Antecedentes Legales".
- b. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en las formas establecidas en el punto 2.14 de estas Bases.
- c. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d. Presentar actualizadas las Declaraciones Juradas contenidas en los Anexos N° 2/A, 2/B y 2/C según corresponda, con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del

contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4 de la Ley de Compras.

- e. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican deberá acompañar además:
- o Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad;
 - o Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos con el rubro compatible con el objeto de esta licitación.
 - o Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día cuando correspondiese.
- f. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
- o Fotocopia legalizada de la cédula de identidad del o los representantes legales.
 - o Fotocopia legalizada del Rut de la Persona Jurídica.
 - o Fotocopia legalizada de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante(s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
 - o Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - o Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
 - o Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
- g. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Los documentos deberán ser entregados en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, dentro del plazo **de 10 días hábiles** contados desde la notificación del decreto de adjudicación o readjudicación según corresponda y dentro de la jornada ordinaria de atención de público de la Municipalidad.

En el caso que dicha Unidad detectará errores u omisiones de los antecedentes exigidos para la suscripción del contrato, lo comunicará al oferente a través del correo electrónico informado en el respectivo Anexo otorgándole un plazo de **5 días hábiles** para subsanarlos.

En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla estas exigencias dentro del plazo establecido, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

3.2. OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad comunicará al correo electrónico del adjudicatario, informado en el Anexo relativo a la identificación del oferente, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo el adjudicatario firmar en el plazo de **5 días corridos** contados desde la comunicación.

En el caso que el adjudicatario informe por la misma vía que se encontrará fuera de la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que el oferente lo devuelva firmado ante Notario en el plazo de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el oferente vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de **5 días corridos** contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para declarar desierta la presente licitación, salvo que decida proceder a su readjudicación y sin perjuicio del cobro de la garantía de seriedad de la oferta según lo determine la Municipalidad.

El contrato deberá ser aprobado a través de Decreto Alcaldicio publicado en el Portal de Mercado Público.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La ejecución del servicio tendrá una duración de 4 años (cuatro años) contados desde el acta de entrega del terreno.

La vigencia del contrato abarcará desde la notificación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

3.4. VALOR DEL CONTRATO Y SU PAGO.

El valor del contrato será el que la empresa indique en su oferta, a suma alzada, comprendiendo dos clases:

- a) Valor de los servicios de aseo o limpieza objeto de la presente licitación.
- b) Valores del servicio adicional de limpieza del río San José por cada tramo.

El valor correspondiente a los servicios indicados en la letra a) precedente, será pagado por la Municipalidad en forma mensual por los servicios efectivamente ejecutados y se reajustará anualmente según el índice de precios al consumidor acumulado en el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año y se aplicará a contar del 1º de enero del año siguiente de inicio de vigencia del contrato.

Para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Factura emitida por mes vencido de la prestación de los servicios efectivamente ejecutados,, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica.
- 2) Informe de la U.T.F. acerca del cumplimiento de las obligaciones de la empresa. Este informe tiene por objeto dar cuenta del grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa y las sanciones que ya hubieran sido aplicadas por decreto alcaldicio, sea que se traten de infracciones cometidas en el mes que se paga o con anterioridad y que no hubieran sido totalmente tramitadas, conforme al procedimiento

de aplicación de multas y otras sanciones regulado en el punto 3.8 de las presentes bases y que deban ser descontadas del respectivo pago.

- 3) Certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que la empresa no registra deudas laborales o previsionales morosas o, si las tiene, copia o fotocopia legalizada del convenio de pago correspondiente.
- 4) Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores o en su defecto acompañar las liquidaciones de sueldo.
- 5) Copia de planillas pagadas de cotizaciones previsionales.
- 6) Copia de finiquitos por las bajas del personal o copias de contrato por nuevas contrataciones de personal, en caso de existir.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará al mandante a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida.

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, sin mayores observaciones, el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato otorgará su VºBº a la factura, para efectos de proceder a los trámites de pago, dentro de los 30 días corridos siguientes.

En el caso del servicio descrito en la letra b) del presente punto, los valores ofertados serán pagado al mes siguiente de la(s) oportunidad(es) y por los tramos en que dicho servicio sea requerido por la Municipalidad, siguiendo el mismo procedimiento antes descrito, debiendo acompañar únicamente los antecedentes descritos en el punto 1 y 2 junto con un listado de trabajadores que se desempeñaron en cada servicio prestado, debidamente individualizados.

En ambos casos, a los estados de pago se restarán los valores que correspondan cobrar por concepto de multas y otras sanciones a que hubiere lugar de acuerdo a las presentes bases, bases técnicas, el contrato suscrito entre las partes y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación.

Asimismo, en el caso que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y aquellos contratados entro de los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de tales obligaciones, debiendo el adjudicatario presentar los certificados necesarios para acreditar que ha liquidado la totalidad de tales obligaciones dentro de los primeros seis mese de prestación de los servicios, según lo prescrito en el artículo 4 de la Ley de Compras Públicas.

3.5. NO APLICA.

3.6. FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S) Y LA UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (U.T.F).

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas, de conformidad a las presentes bases administrativas, bases técnicas, sus anexos y formularios y demás documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, corresponderá a la **Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F)**, la que estará compuesta principalmente por el Director de DIMAO, por el Jefe del Departamento de Aseo y por el o los **Inspector(es) Técnico(s) del Servicio (I.T.S.)** nombrados por decreto alcaldicio, el que será informado al oferente adjudicado vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

El Director de DIMAO y el Jefe de Departamento de Aseo, dirigirán la fiscalización, servirán de interlocutor ante el oferente contratado y los supervisores de la empresa, aprobarán los Informes que emitan los Inspectores Técnicos del Servicio, así como visarán el pago de las

respectivas facturas y suscribirán los informes periódicos de cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme al punto 3.4. y demás funciones que correspondan.

Los Inspectores Técnicos del Servicio por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, verificar y evaluar la efectiva prestación de los servicios en la forma y condiciones exigidas en la presente licitación.

Además de lo anterior, les corresponderá las siguientes funciones:

- Ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante los supervisores de la empresa.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Exigir al oferente adjudicado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

Los Inspectores Técnicos del Servicio podrán emitir Informes de Fiscalización cada vez que lo estimen pertinente, especialmente para dar cuenta de los incumplimientos graves o reiterados de las obligaciones emanadas del contrato, sin perjuicio de los demás informes que a continuación se señalan.

La U.T.F. deberá emitir un informe para cada mensualidad o estado de pago según lo informado por los I.T.S. con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo, una vez realizado el informe por la conformidad de los servicios realizados el proveedor se encontrara en condiciones de emitir la factura respectiva, y para proceder a su pago se aplicará lo señalado en el punto 3.4 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez transcurrido la vigencia del contrato y dentro de los 60 días posteriores, la U.T.F. deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores dependientes del adjudicado, con el objeto de hacer efectivo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el pago de las deudas laborales y previsionales.

Los I.T.S. podrán recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente adjudicado y las Unidades Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el adjudicatario deberá informar a la U.T.F., vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido de la empresa adjudicada y los supervisores de la empresa para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado a la empresa adjudicada.

3.7. MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al oferente contratado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad, así como de aquellas derivadas de las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, sus Anexos y Formularios y del resto de documentos que se entienden formar parte de la presente licitación, y especialmente en los siguientes casos, las que se aplicaran cada vez que se detecte el incumplimiento:

a) Multas relacionadas con aspectos administrativos y de control.

A continuación, se presenta un listado con las principales faltas, relacionadas con aspectos administrativos y de control, que se considerarán como multas, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas y sus correspondientes montos en Unidades Tributarias Mensuales.

MATERIA	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	BASES	TIPO DE FALTA	MULTA	
Insumos y de productos de limpieza.	Por la utilización de productos o insumos no contemplados o que no cuentan con las autorizaciones del organismo competentes.	1.2.	Leve	2 UTM	
	Por abastecer de agua a las máquinas o al personal desde y/o en lugares no autorizados.	2.2.	Moderado	5 UTM	
Continuidad del Servicio.	Interrupción total del Servicio por parte de la Empresa o sus operarios. Se aplica multa a partir del cuarto día de paralización con un máximo de 15 días.	1.2. letra e) y g) 4.5	Grave	20 UTM	
	Interrupción parcial del Servicio en sector o sectores de limpieza por parte de la Empresa o sus operarios. Se aplica multa según sector y temporada, a partir del segundo día de paralización sin haberse reemplazado totalmente el personal, con un máximo de 30 días.	1.2. letra e) y g) 4.5	Grave	A	7,5 UTM
				B	2,5 UTM
				C	2,5 UTM
D	7,5 UTM				
Vehículos y Maquinarias.	Utilización de vehículos o maquinaria de antigüedad mayor a la exigida o diferente a la registrada para el presente servicio. Se aplica la multa por cada vehículo o maquinaria y en forma diaria, una vez transcurrido el plazo otorgado por el ITS para su restitución o registro, quedando impedida la empresa de utilizar la maquinaria o vehículo que no cumple con las condiciones exigidas en las Bases.	3.1.	Leve	1,5 UTM	
	Falta de la oportuna comunicación escrita de la empresa sobre fallas de la maquinaria.	3.1.	Leve	1,5 UTM	
	Por no sustituir los vehículos o maquinarias dentro del plazo otorgado por el I.T.S. para su reparación o cuando éstos hayan sufrido pérdida total o parcial. Se aplica multa diaria desde el vencimiento del plazo otorgado hasta que nuevamente se encuentre operativa la maquinaria. Lo anterior sin perjuicio del término anticipado del contrato en el caso establecido en las presentes bases.	3.1.	Moderado hasta 15 días corridos	3,5 UTM	
Grave vencido dicho plazo.	5 UTM				

	Por reiteradas fallas de maquinaria o vehículo en 2 o más oportunidades en el mes aun cuando se hubieren reparado.	3.1.	Moderado	5 UTM
	Por falta de utilización de vehículos o maquinarias en el sector o en el horario fijado por el I.T.S. según Plan de Trabajo. Se aplica multa por cada vehículo o maquinaria ausente.	3.1., 3.2. y 3.3.	Moderado	3,5 UTM
	Por no portar los conductores de maquinaria y vehículos la correspondiente licencia de conducir.	3.1.	Moderado	3,5 UTM
	Por no contar los vehículos y maquinaria con los permisos de circulación, revisión técnica al día, garantías y seguros y demás documentación del vehículo o maquinaria. Se aplica la multa diaria por cada vehículo o maquinaria que se encuentre en la antedicha situación.	3.1.	Moderado	3,5 UTM
	Funcionamiento de vehículos y maquinaria sin los accesorios de seguridad, tales como, baliza de trabajo, cintas reflectantes, alarmas en el retroceso, entre otros. Se aplica la multa diaria por cada vehículo o maquinaria.	3.1.	Leve	1 UTM
	Por utilizar los vehículos y/o maquinarias, en servicios ajenos.	3.4.	Grave	5,5 UTM
	Inadecuada identificación de los vehículos y maquinarias o falta de ésta, conforme a las instrucciones dadas por el I.T.S. Se aplica la multa por cada vehículo y diaria.	3.4.	Leve	1 UTM
	Falta de entrega de los manuales de maquinaria y vehículo en la forma y condiciones exigidas en el punto 3.1 de las Bases Técnicas.	3.1	Leve	1 UTM
	No mantener los registros de maquinarias y vehículos y su mantención en la forma exigida en las bases técnicas.	3.1	Leve	1 UTM
Sobre el Personal.	Por cambiarse de ropa en la vía pública; no usar el uniforme; no contar con elementos de limpieza según tipo de acción; no contar con elementos de protección personal; no portar credencial; por operario.	1.2. letra L. 4.1. 4.4.	Leve	0,5 UTM
	Por falta de cualquiera de los equipos o elementos de comunicación establecidos por el adjudicatario.	4.1.	Leve	0,5 UTM
	Por no renovar el uniforme de los operarios del servicio de aseo, en la periodicidad establecida en las bases técnicas. Se aplicará la multa por trabajador que se encuentre en dicha situación, en los casos de ser necesario o lo requiera el I.T.S.	4.1.	Leve (Por operario)	0,5 UTM
	En cambio, tratándose de la renovación exigida, cada 6 meses, la multa se aplicará en forma diaria hasta que se cumpla con la exigencia.	4.1.	Moderado (Por incumplir la renovación cada 6 meses)	5 UTM
	Por no mantener el personal exigido en el sector o en el horario fijado por el I.T.S. según Plan de Trabajo. Se aplica la multa por cada ocasión.	4.2. 4.5.	Moderado	3,5 UTM

	Por no mantener las plazas de trabajo inclusivas conforme con lo ofertado. Se aplicará la multa por plaza de trabajo.	4.3.	Grave	10 UTM
	Por no mantener el registro de trabajadores o encontrarse este desactualizado.	4.4.	Leve	2 UTM
	Por comportamiento contradictorio a las bases o impropio hacia el público en general y a los funcionarios Municipales, tales como falta de respeto y al decoro, insultos o groserías de cualquier tipo, cometido por cualquier miembro o trabajador de la empresa adjudicada.	4.4.	Leve	2 UTM
	Solicitar o recibir dádivas o propinas, se aplicará cada vez que se compruebe el hecho, sin perjuicio del reemplazo del personal responsable en caso de estimarse necesario por el I.T.S. según gravedad y reiteración del hecho.	4.4.	Leve	2 UTM
Plan de Trabajo.	Por Incumplimiento de frecuencia.	6.	Moderado/Leve	4,5 UTM x Avenida 2 UTM x Calle
	Por Incumplimiento del recorrido o tramo.	6.	Leve	2 UTM
	Por no acatar instrucción del I.T.S., o la U.T.F. en todos aquellos casos que no estén expresamente regulados en el presente acápite. El monto de la multa lo determinará el I.T.S o U.T.F. según sea el caso, atendida la gravedad del hecho.	6.	Moderado/Grave	3 UTM a 5,5 UTM
	Impedir la fiscalización o no entregar los antecedentes requeridos en el plazo otorgado por el I.T.S.	4.2	Grave	5,5 UTM
	Por no presentarse el supervisor de la empresa a las reuniones de coordinación convocadas por la municipalidad.	4.2	Grave	5,5 UTM
	Por no encontrarse disponible el Supervisor de la empresa cuando sea requerido por el I.T.S.	4.2	Moderada	3,5 UTM
	Por ausencia del Supervisor de la empresa en terreno.	4.2	Moderada	3,5 UTM
Inicio y término del Servicio.	Por retraso en la fecha de inicio de prestación de los servicios. Se aplica multa diaria, hasta 30 días de tope.	10.	Grave	5,5 UTM
	Lo anterior es sin perjuicio de los correspondientes descuentos por servicio no prestado.			
	Por demora en el traspaso al término del servicio, imputable a la empresa. Se aplica multa diaria desde vencido el plazo de entrega hasta el día de inicio de los servicios correspondiente al nuevo contrato.			

b) Multas relacionadas con el desarrollo de las acciones de aseo.

A continuación, se presenta un listado con las principales faltas, relacionadas con el ejercicio de las acciones de aseo aplicadas por la empresa adjudicada, que se considerarán como

multas, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas y sus correspondientes montos en Unidades Tributarias Mensuales.

MATERIA	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	BASES	TIPO DE FALTA	MULTA
Barrido	Por usar mecanismos inadecuados para evitar levantar polvo al ambiente.	2.1.	Leve	1 UTM
	Por no emplear la maquinaria idónea según orientaciones contempladas en las bases técnicas para el barrido.		Moderado	3 UTM
Lavado	Por dejar barro o agua estancada en las unidades de aseo o mobiliario urbano, una vez aplicada la acción de lavado.	2.2.	Leve	0,5 UTM
	Por no advertir al público sobre el lavado de las unidades de aseo o mobiliario urbano.		Leve	0,5 UTM
	Por extraer agua potable desde piletas o medidores ubicados en plazas y parques de la ciudad, no autorizados por la Municipalidad. Lo anterior, es sin perjuicio de que la empresa deba pagar el consumo de agua.		Grave	5,5 UTM
Retiro de basura de papeleros	Por falta de retiro de basura desde los papeleros u otro elemento de depósito dispuesto para estos efectos. Se aplica la multa por cada papelerero o receptáculo que se encuentre en tal situación.	2.3.	Leve	0,5 UTM
	Por no mantener los papeleros con bolsa de basura; por no sustituir las bolsas por una nueva, o por sustituirla con una bolsa de basura cuyo tamaño no es el adecuado para el receptáculo. Se aplica la multa por cada papelerero o receptáculo que se encuentre en tal situación. Se aplica por cada papelerero o receptáculo.		Leve	0,5 UTM
Retiro de escombros y desechos	Por falta de retiro de escombros y otros desechos y/o falta de lavado y cualquier otra infracción a lo exigido en el punto 2.4 de las Bases Técnicas.	2.4.	Moderado	3,5 UTM
Lavado de Papeleros	Por falta de retiro y/o sustitución de los papeleros, según frecuencia. Por papelerero	2.5.	Leve	1 UTM
	Por falta de lavado de papeleros, según necesidad, frecuencia y/o instrucciones del I.T.S.. Por papelerero		Leve	0,5 UTM
	Por no informar por escrito y oportunamente al I.T.S. sobre el mal estado de papeleros que requieren sustitución. Por papelerero		Leve	0,5 UTM
	Por no sustituir oportunamente o dentro del plazo fijado por el I.T.S., los papeleros que se encuentran en mal estado por causas imputable a la empresa. Por papelerero		Leve	0,5 UTM
Limpieza y de pintado mobiliario urbano.	Por el uso de elementos de limpieza no apropiados al mobiliario urbano, sin perjuicio de las reparaciones o sustituciones del mobiliario que deba realizar la empresa según tipo de daño.	2.6. letra a)	Leve	1 UTM
	Por falta de limpieza del mobiliario urbano. La multa se aplicará por cada mobiliario.		Leve	0,5 UTM
	Por falta de pintado de aquellas partes del mobiliario urbano que presenten superficies corroídas o desgastadas, en la oportunidad establecida en las B.A.E. La multa se aplica	2.6. letra b)	Leve	2 UTM

	por cada elemento (mobiliario urbano) que se encuentre en las indicadas condiciones.			
	Por no renovar la pintura del mobiliario urbano, en la oportunidad establecida en las B.A.E.		Moderado	4 UTM
	Por no cumplir con alguna de las condiciones de pintado del mobiliario urbano establecidas en las B.A.E. Lo anterior, sin perjuicio de realizar nuevamente el pintado cumpliendo todas las condiciones exigidas en las bases.		Leve	1 UTM
Limpieza de terreno de playa y playa del borde costero y ríos, incluidos pases costeros.	Por no retirar los desechos y/o arenas depositados en los receptáculos de basura. Se aplica la multa por cada receptáculo que se mantenga con desechos y/o arenas.	2.7. letra b)	Leve	0,5 UTM
	Por no retirar o nivelar la arena que se acumula en los muretes que divide el espacio de arena del paseo costero, según condiciones establecidas en las B.A.E.		Moderada	4 UTM
Acopio, Traslado y disposición final de los residuos y desechos.	Por acopiar residuos y desechos en zona de transferencia intermedia distinta al centro de operaciones o que dicho lugar no cuente con el correspondiente permiso de la autoridad sanitaria.	2.8.	Grave	5,5 UTM
	Por no trasladar los residuos o desechos desde el centro de operaciones al vertedero, en la frecuencia u oportunidad establecida en las B.A.E.		Grave	5,5 UTM
	Por depositar el material recolectado en vertederos o lugares no autorizados por la autoridad sanitaria y/o por no informar el cambio de lugar de disposición final al ITS.		Grave	10 UTM
	Por dejar desechos o basura en las vías, por efecto del traslado de estos residuos al vertedero o lugar de disposición final.		Moderada	5,5 UTM

c) Multas relacionadas con el resultado de las acciones de aseo.

A continuación, se presenta un listado con las principales faltas, relacionadas con el resultado de las acciones de aseo aplicadas por la empresa adjudicada, que se considerarán como multas, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas y sus correspondientes montos en Unidades Tributarias Mensuales, conforme la calificación obtenida en cada fiscalización.

MULTA								
Calidad del Servicio								
(1.6, 2.1 y 2.2 de las Bases Técnicas)								
X CADA UNIDAD DE ASEO Y POR HORA								
SECTOR	SUBSECTOR	Unidad de Aseo	CALIDAD DE LA LIMPIEZA [NOTAS]					
			7 a 6	5	4	3	2	1
A	Paseos Peatonales	Paseo 21 de Mayo	SIN MULTA	4%		12%		20%
		Paseo Bolognesi	SIN MULTA	0,2	8%	06 UTM	16%	1 UTM

		Paseo Thompson		UTM	0,4 UTM		0,8 UTM	
		Paseo Sangra						
		Paseo Colón						
	Costanera Sur	Por cada tramo y 2do tramo.	SIN MULTA					
	Calles céntricas	Por cada Avenida	SIN MULTA					
		Por cada Pasaje o Calle	SIN MULTA					
B	Calles y Avenidas de la ciudad (B.1 y B.2)	Por cada Avenida	SIN MULTA	2	4	6	8	10
		Por cada Pasaje o Calle	SIN MULTA	0,1 UTM	0,2 UTM	0,3 UTM	0,4 UTM	0,5 UTM
C	Lugares de Alto Tráfico	Por cada vía o singularizadas	SIN MULTA					
D	Desembocaduras de Ríos	Río San José	SIN MULTA	2	4	6	8	10
		Río Liuta	SIN MULTA	0,1 UTM	0,2 UTM	0,3 UTM	0,4 UTM	0,5 UTM
	Playa y Terreno de playa	Península El Alacrán	SIN MULTA	3 0,15 UTM	6 0,3 UTM	9 0,4S UTM	12 0,6 UTM	15 0,75 UTM
		Playa El Laucho						
		Playa La Lisera						
		Playa Chinchorro						
		Playa Las Machas						
		Playa Brava	SIN MULTA	3 0,15 UTM	6 0,3 UTM	9 0,4S UTM	12 0,6 UTM	15 0,75 UTM
	Playa Arenillas Negras							
	Sector Planchones							
	Sector Poza Azul							
	Playa Corazones							
	Ruta Cuevas de Anzota							
	Paseos Costeros	Paseos costeros	SIN MULTA					

d) Evaluación de la Calidad del Servicio.

Para efectos de evaluar la calidad del servicio, las multas descritas en las letras a) y b) precedente, se clasificaron en las siguientes categorías las que servirán para ponderar el termino anticipado del contrato y la aplicación de toda otra medida sancionatorias.

PONDERACIÓN	RANGO MULTA
Leve	0 a 3 U.T.M.
Moderado	Mayor a 3 e Inferior a 5 U.T.M.
Grave	Igual o Superior a 5 U.T.M

En el mismo sentido, tratándose de la tabla de multas descritas en la letra c), la evaluación se realizará mediante una calificación (nota) de 1 a 7 (sin decimales) que realizará el I.T.S., al que corresponderá el valor de la multa indicada.

Además de lo anterior, las calificaciones determinadas por el I.T.S. serán promediadas en forma trimestral y por cada sector, por la U.T.F. con el objeto de evaluar la eficiencia de la prestación del servicio. El promedio obtenido, será clasificado dentro de alguna de los siguientes rangos:

- Promedio de 6 a 7 - Buen Servicio.
- Promedio de 4 a 5,9 - Regular
- Promedio de 1 a 3,9 - Deficiente

El promedio obtenido servirá para ponderar el término anticipado del contrato y la aplicación de toda otra medida sancionatorias.

e) Multa casos no contemplados en las tablas anteriores.

Salvo los casos expresamente regulados, el monto de la multa será el determinado por el I.T.S. según la gravedad del hecho, en leve, moderado o grave, de acuerdo a lo señalado en la letra d) precedente.

f) Reglas Aplicables a las Multas

Un hecho puede originar la aplicación de una o más multas acumulativas, si el mismo hecho trasgrede dos o más hipótesis previstas en la tabla anterior.

En el caso de las multas aplicadas por horas, comienzan a correr desde que el I.T.S. informa al Supervisor de la empresa del hecho observado, concluyendo una vez, que el Supervisor informe al I.T.S. la subsanación del hecho y el I.T.S. otorgue su aprobación. Una vez paralizado el conteo llevado hasta ese momento, conforme a lo señalado precedentemente, los minutos que transcurran posterior a la primera hora, se computan como la siguiente hora y así sucesivamente. En todo caso, el monto máximo de multas, en estos casos, serán de 4 (cuatro) horas por evento. De este modo, en el caso que la empresa no informe la subsanación de la observación formulada por el I.T.S o habiéndolo informado no entrega su aprobación, se aplicará dicho máximo.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, descuentos por servicios no prestados, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, término anticipado del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad. Asimismo, las multas podrán ser aplicadas cada vez que se constate la infracción, aún cuando correspondan a la misma causal.

3.8. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS, DESCUENTOS Y OTRAS SANCIONES.

Si el I.T.S. detecta la infracción a las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, deberá comunicarse inmediatamente con el Supervisor de la empresa, informando el hecho mediante correo electrónico a la casilla informada por éste, dando cuenta del lugar, hora y fecha de los hechos, pudiendo acompañar fotografías, videos o cualquier otro medio de prueba.

Una vez recibida la comunicación, la empresa tiene como plazo 1 hora para hacer sus descargos, las cuales se evaluarán por el I.T.S. mediante reporte, lo que se resolverán finalmente a la época de dictarse el Decreto Alcaldicio que aplique la medida.

Sólo si el I.T.S así lo determina, considerando la gravedad del asunto o si es o no subsanable, otorgará a la empresa un plazo fatal para subsanar o corregir la infracción. Esta determinación

constituirá una facultad privativa del Inspector. La empresa deberá remitir inmediatamente al I.T.S. fotografía(s) o video(s) que den cuenta de haber subsanado el hecho observado, mediante correo electrónico. El I.T.S. evaluará la suficiencia del trabajo realizado y lo considerará para la aplicación o no de la medida o su cuantía.

Las multas o descuentos por la no prestación de servicios, que resulten aplicables, se aplicarán mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, descontándose al pago de las facturas que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad. Vencido dicho plazo para efectuar el pago, la Municipalidad hará efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en cuyo caso la Municipalidad devolverá el remanente, si procede, y el proveedor deberá tomar una nueva garantía en los términos exigidos en las presentes Bases.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelado por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del acto, debiendo presentar su recurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad y remitir una copia digitalizada al Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato mediante correo electrónico. Para todos los efectos legales, la fecha válida de interposición del recurso, corresponderá a la fecha estampada por Oficina de Partes de la Municipalidad.

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción, por lo que en caso de acogerse el recurso, se procederá al reintegro de los montos descontados.

Las demás medidas que resulten aplicables, tales como, cobro de la garantía o término anticipado del contrato, entre otras, serán evaluados por la U.T.F. mediante informe elaborado al efecto, con el objeto de recomendar o no su aplicación por Decreto Alcaldicio, aplicándose el procedimiento de impugnación antes señalado.

3.9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

De acuerdo a las causales previstas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 77 del Reglamento de Compras, el contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Para estos efectos se considerará incumplimiento grave los siguientes casos:
 - a) Si la empresa ha sido multada por infracciones catalogadas como "Grave" de acuerdo a la tabla de multas descritas en las letras a) y b) del punto 3.7 de las presentes bases, en seis o más oportunidades por infracciones cometidas dentro de un mes calendario.
 - b) Si la calidad del servicio prestado por la empresa, han sido calificada en un trimestre, como "Deficiente", de acuerdo a lo señalado en la letra d) del punto 3.7 de las presente bases, en dos o más sectores.
 - c) Si la calidad del servicio prestado por la empresa, han sido calificada como "Regular", de acuerdo a lo señalado en la letra d) del punto 3.7 de las presente bases, en dos o más trimestres en el año calendario.
 - d) Transcurrido tres meses, desde el requerimiento del I.T.S. sin que la empresa proceda a reemplazar la(s) maquinaria(s) y vehículo(s) que se encuentre fuera de servicio o no operativo, cualquiera sea el motivo y sin perjuicio de la multa correspondiente.

- e) Si la sumatoria anual de las multas aplicadas superan el 7% del valor del contrato en virtud de la presente licitación.
3. El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
 4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 5. Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
 6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 7. Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
 8. Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
 9. Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
 10. Si el adjudicatario cede, celebra contratos de factoring o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
 11. Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
 12. La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente licitación y del contrato suscrito con la Municipalidad.
 13. El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
 14. Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Compras; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del mismo cuerpo legal.

El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

3.10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato, incorporar servicios o insumos no considerados expresamente en las bases técnicas, y en general toda otra modificación contractual que sea necesaria para la continuidad del servicio o cuando se presenten factores que hagan variar las actuales necesidades municipales, siempre que estas modificaciones tengan relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

La modificación del contrato a que se refiere el presente punto, no comprende las sustituciones de maquinarias y de vías o corrección de éstas (repetición de tramos, superposición de vías, de extensión, etc), descritas en las bases técnicas de la presente licitación lo cual será objeto del Plan de Trabajo, a menos que tal modificación altere el valor del contrato.

En dichas circunstancias, las partes se comprometen, en relación a dichas variaciones, a efectuar las respectivas adecuaciones de los servicios y del precio en base al concepto de estricta proporcionalidad, manteniendo vigentes todas las demás condiciones del contrato.

En caso de aumento del contrato, el proveedor deberá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en un **20% del valor contratado** considerando el aumento del contrato.

3.11. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión, ni factoring.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76 N°2 del Reglamento N° 250 del Ley N° 19886, esto es, que a los subcontratistas le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento.

3.12. JURISDICCIÓN.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Arica, sometién dose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

3.13. NOTIFICACIÓN DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA EL CONTRATO.

La notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato suscrito entre las partes, se efectuará mediante su publicación en el Portal de Mercado Público, emitiéndose la orden de compra, entendiéndose notificado el oferente adjudicado de acuerdo al plazo previsto el artículo 6 del Reglamento de Compras.

3.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de un contrato es fundamentalmente una operación técnico – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad de la Administración del Estado, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con

respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que se acuerdo a los términos del contrato y las bases administrativas sean de cargo del contratista.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
- b) Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto alcaldicio.
- c) Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratista o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
- d) El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por la dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratista, en la forma establecida en la Ley N.º 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
- f) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto consideren procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
- g) Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
 - Cuando la respuesta sea que el contratista se encuentra conforme con la liquidación del contrato, se dictará un decreto alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
 - Cuando existan alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda y/o la DIMAO, procedan a resolver lo planteado por el contratista ya sea ratificando la liquidación propuesta por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos señalados en las letras e) a g) del presente subtítulo.
 - Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

Este procedimiento se aplicará al vencimiento del contrato, como cuando este termine en forma anticipada.


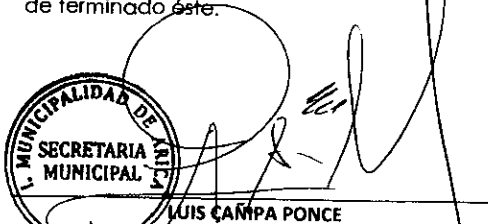

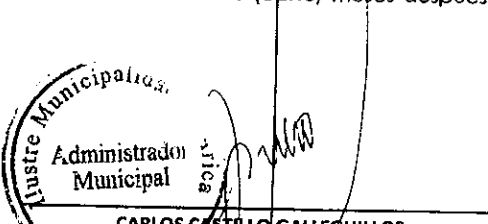

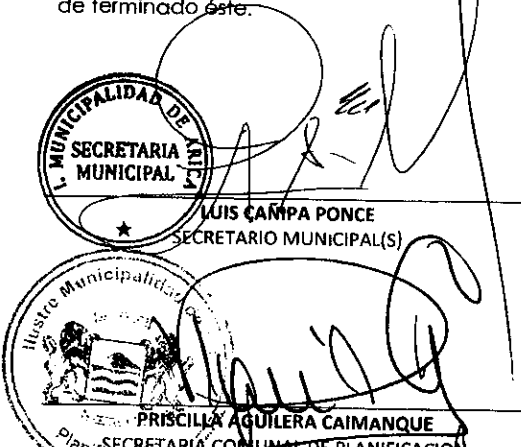
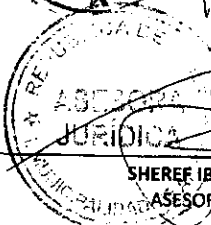
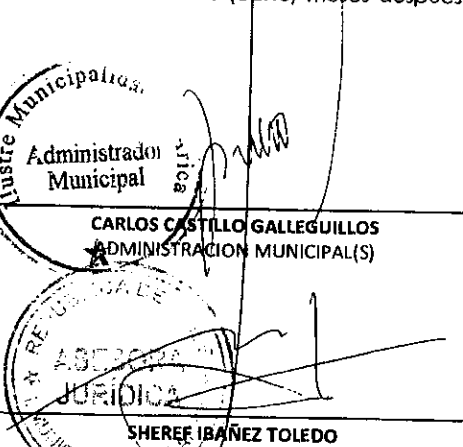


3.15. RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá, con el acuerdo del Concejo Municipal, por razones de continuidad del servicio, renovar la vigencia del contrato, por única vez y por el periodo máximo de dos años, en los siguientes casos:

- a) Que, habiéndose iniciado los procedimientos de licitación para el nuevo contrato, el servicio no alcance ser adjudicado antes del vencimiento del contrato vigente.
- b) Que, la licitación realizada para el nuevo contrato, haya sido declarada desierta.
- c) Que, el proponente adjudicado no suscribe el contrato en la oportunidad respectiva y no haya sido factible readjudicar la licitación.
- d) Que, habiéndose suscrito el nuevo contrato, se prevea que el servicio no alcance a iniciar adecuadamente el periodo de puesta en marcha.

Cabe señalar, que aún cuando proceda la renovación por alguna de las causales antes indicadas, la Municipalidad considerará junto con éstas, el desempeño de la empresa durante la vigencia del contrato.

Autorizada la renovación, la empresa deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles, la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el mismo porcentaje determinado en la presente licitación y por el plazo que se extienda la renovación aumentado en 8 (ocho) meses después de terminado éste.

  LUIS CAMPA PONCE SECRETARIO MUNICIPAL(S)	  CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS ADMINISTRACION MUNICIPAL(S)
  PRISCILLA AGUILERA CAIMANQUE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION	  SHEREEF IBANEZ TOLEDO ASESORA JURIDICA
  MARCO GUTIERREZ MONTECINO DIRECTOR DIMAO	

BASES TÉCNICAS

PROPUESTA PÚBLICA N° 32/2018

1. GENERALIDADES.

1.1. SERVICIO REQUERIDO.

La Municipalidad de Arica requiere contratar el servicio de aseo integral, de las vías públicas urbanas y rurales, sean avenidas, calles, caminos, paseos peatonales y/o costeros con todas sus partes integrantes; las playas y terreno de playa del Borde Costero y de los Ríos; así como del mobiliario urbano que se emplace en dichos espacios, en la forma y condiciones que se desarrollan en las presentes bases técnicas.

1.2. OBJETIVOS GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL SERVICIO.

El objetivo general de la licitación es obtener la limpieza integral de los espacios indicados en el punto 5 de las presentes bases, junto con el mobiliario urbano que en ellos se emplace, a través de las acciones de aseo o limpieza detalladas en el punto 2 de las presentes bases.

En relación a dicho objetivo se desprenden los siguientes objetivos específicos que regirán para la empresa que se adjudique el servicio:

- A. Mantener los espacios y el mobiliario urbano limpios y prestar un servicio de calidad para la comunidad.
- B. Utilizar elementos biodegradables y sustentables con el medioambiente, así como adecuados e idóneos para la conservación del mobiliario urbano y espacios públicos.
- C. Privilegiar el uso de maquinaria y tecnología que permita optimizar el tiempo y recursos, por sobre la limpieza de carácter manual.
- D. Ejercer el lavado de los paseos peatonales compuestos por baldosas mediante maquinaria o tecnología que procure la conservación del recubrimiento del piso.
- E. Ejercer el servicio en forma permanente y sin interrupciones considerando que las labores de limpieza exigen continuidad por la necesidad de satisfacer en forma continua, oportuna y permanente, los requerimientos de aseo y limpieza de la comuna. En este sentido, en caso de verse afectado el personal, vehículo, maquinarias o equipos de la empresa, ésta deberá proceder a su reemplazo en forma inmediata. Asimismo, la existencia de días festivos o feriados no es causal para interrumpir el servicio, ni aún cuando tenga el carácter de irrenunciable.
- F. En relación al objetivo anterior, la empresa deberá mantener el equipo, maquinaria y vehículos en forma operativa y en buen estado de manera constante y sin interrupciones, debiendo realizar las mantenciones preventivas necesarias para lograr este objetivo.
- G. Asimismo, deberá contar con stock de insumos y dotación de personal suficiente para garantizar el servicio en forma permanente.

- H. Tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad y salud tanto de los trabajadores de la empresa, de no afectar la salud y seguridad del personal municipal y la comunidad en general.
- I. Velar porque el acopio y disposición de los residuos no exponga a un grave riesgo a la salud o la vida de los habitantes y de los propios trabajadores.
- J. Adecuarse a las políticas y directrices de la Municipalidad, especialmente las relativas al cuidado del medioambiente, salud, cultura, turismo, entre otras.
- K. Comprender criterios inclusivos en la contratación de su personal y promover mejores condiciones de empleo y remuneraciones.
- L. Velar por la capacitación permanente del personal, no sólo en lo relativo al ejercicio de su trabajo, sino que en otros aspectos, como el trato y la cordialidad al público, la conservación del medioambiente, la adopción de medidas de seguridad, entre otras.

1.3. COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE ÁREAS VERDES Y EL PERSONAL MUNICIPAL.

La limpieza de los espacios objeto de la presente licitación constituye un aspecto que debe ir en complemento con el servicio de mantenimiento de áreas verdes que se realiza en parques y plazas y otros espacios similares, por lo que aún cuando se liciten en forma separada, ambas empresas deben propender a trabajar constantemente en forma coordinada.

Para estos efectos, la Municipalidad podrá llevar a cabo reuniones de trabajo con ambas empresas para impedir discordancias entre ambos servicios, buscando soluciones sin alejarse del contenido de las respectivas bases.

Asimismo, ambas empresas deberán estar en constante comunicación con el personal Municipal que también ejerce labores de aseo y especialmente con los Inspectores Técnicos del Servicio (I.T.S.) designados.

Con todo, la Municipalidad estará siempre facultada para dirimir los conflictos que se susciten entre ambas empresas.

1.4. DEFINICIONES TÉCNICAS.

A continuación, se desarrolla un listado con los conceptos y definiciones técnicas que regirán la presente licitación, las que comprende entre otras, definiciones de la Real Academia de la Lengua Española, la Ley de Tránsito y el Reglamento de Concesiones Marítimas, en el sentido que en cada caso se indica.

Acera	Parte de una vía destinada al uso de peatones y que, para los efectos de las presentes bases, comprenderá la faja desde la terminación de la cuneta hasta la línea de edificación, independientemente si se encuentra total o parcialmente pavimentada.
Alcantarilla	Acueducto subterráneo, o sumidero, fabricado para recoger las aguas llovedizas o residuales y darles paso.
Aseo o Limpieza	Las acciones destinadas a dejar el mobiliario urbano y los espacios objeto de la presente licitación limpios.
Aseo Profundo	Tipo de aseo o limpieza que tiene por objeto que los espacios y el mobiliario urbano objeto de la presente licitación alcancen un aspecto similar al original, al recientemente instalado o nuevo.

Avenida o Calle	Vía urbana destinada a la circulación de los peatones, de los vehículos y de los animales.
Bandejón	Espacio comprendido entre los bordes internos de las calzadas con tráfico en ambas direcciones.
Basura	Residuos, desechos y otros desperdicios.
Basurero	Receptáculo en donde se arroja y deposita la basura.
Berma	Faja lateral, pavimentada o no, adyacente a la calzada de un camino
Bicicletero	Para los efectos de las presentes bases, corresponderán a aquel elemento de una vía, destinado al estacionamiento de bicicletas del público en general.
Borde Costero del Litoral	Franja del territorio que comprende los terrenos de playa fiscales situados en el litoral, la playa, las bahías, golfos, estrechos y canales interiores, y el mar territorial de la República.
Cailetera o vía lateral	Vía que corre de manera paralela a una vía principal y que se origina por intercalarse un bandejón y que en algunos casos sirve de acceso a edificios o establecimientos en general.
Calzada	Parte de una vía destinada al uso de vehículos y animales.
Camino	Vía rural destinada al uso de peatones, vehículos y animales.
Canal	Cauce artificial por donde se conduce el agua para darle salida o para otros usos, también llamado resumidero de agua.
Centro de Operaciones de la Empresa	Lugar de la empresa adjudicada, autorizada por la Municipalidad y acondicionada para el depósito temporal de la basura, lavado de papeleros, almacenamiento de las herramientas, maquinarias e insumos y en general, que sirva para el desarrollo de sus actividades.
Ciclovia o Ciclopista	Espacio destinado al uso exclusivo de bicicletas y triciclos.
Contenedor de Basura	Recipiente amplio para depositar residuos diversos.
Cruce	La unión de una calle o camino con otros, aunque no los atraviese. Comprende todo el ancho de la calle o camino entre las líneas de edificación o deslindes en su caso.
Cuneta	En calles, el ángulo formado por la calzada y el plano vertical producido por diferencia de nivel entre calzada y acera. En los caminos, el foso lateral de poca profundidad.
Desecho	Residuos, basura y otros desperdicios.
Eje de Calzada	La línea longitudinal a la calzada, demarcada o imaginaria, que determinará las áreas con sentido de tránsito opuesto de la misma; al ser imaginaria, la división es en dos partes iguales.
Escombro	Desechos que quedan de una obra de albañilería o de un edificio arruinado o derribado, incluido ripio, cemento, yeso, arena u otros materiales de construcción abandonados.

Esquina	El vértice del ángulo que forman las líneas de edificación o deslinde convergentes, según sea el caso.
Estacionamiento	Lugar permitido por la autoridad para estacionar.
Equipo Especial de Limpieza	Grupo de operarios coordinados por la Empresa en conjunto con la Municipalidad para labores de aseo, especialmente dedicada a algún propósito específico.
Frecuencia	Número de veces que la empresa deberá proceder a la limpieza en la forma señalada en las presentes Bases.
Intersección	Área común de calzadas que se cruzan o convergen.
Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.)	Funcionario municipal parte de la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F.) encargado de velar por el correcto cumplimiento del servicio licitado y en general, el cumplimiento de las exigencias descritas en las presentes bases y documentos que forman parte de la licitación, así como la oferta de la empresa.
Limpio	Resultado del aseo o limpieza consistente en dejar un espacio o un objeto libre de suciedad, desechos, rastros o manchas.
Línea de Edificación	La formada por el deslinde de la propiedad con la acera.
Línea de Playa	Aquella que de acuerdo con el artículo 594 del Código Civil, señala el deslinde superior de la playa hasta donde llegan las olas en las más altas mareas y que, por lo tanto, sobrepasa tierra adentro a la línea de la pleamar máxima.
Mantenición	Acciones de Aseo destinadas a que el aseo o limpieza perdure y en el caso del mobiliario urbano, además, que se prolongue la vida útil de dichos objetos.
Mobiliario Urbano	Referido al conjunto de instalaciones facilitadas para el uso de la comunidad, instalados en las vías públicas para distintos propósitos, consistente entre otros en juegos infantiles, máquinas de ejercicio, bancos, mesas, bicicletteros, faroles, papeleros y su estructura de anclaje, la estructura completa de paraderos de locomoción colectiva, casetas telefónicas, bolardos, rejas de seguridad o contención, entre otros.
Operarios del Servicio de Aseo	Personal que la empresa destine para desempeñarse directamente en las acciones de aseo, tales como barrido, lavado, etc., distinto al personal administrativo.
Papelerero	Basurero para echar los papeles inútiles y otros desperdicios.
Partes integrantes de una Vía	Aquellas que, junto con la calzada, forman parte de una vía, como son la cuneta, la berma, la acera o vereda y el canal o resumidero de agua que hubiere.
Pasaje	Para los efectos de la presente licitación, se refiere al tipo de calle más estrecha, denominada así en planos, mapas o la señalética emplazada en el espacio.

Paseo Costero	Sector de ancho variable, paralelo a la costa o rivera, de uso recreativo y de apoyo a las actividades de la ciudad o marítimas.
Paseo Peatonal	Área en el que se encuentra restringida o prohibida la circulación de vehículos motorizados, prevaleciendo la circulación de peatones.
Plan de Trabajo	Instrumento elaborado por la Municipalidad que define la frecuencia y horarios de las acciones de limpieza, así como el punto de partida y término de los trayectos (sentido) y demás directrices que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los objetivos de la presente licitación.
Playa de Mar	Extensión de tierra que las olas bañan y desocupan alternativamente hasta donde llegan en las más altas mareas.
Playa de Río	Extensión de suelo que bañan las aguas en sus crecidas normales hasta la línea de las aguas máximas.
Residuo	Aquello que resulta de la descomposición o destrucción de algo.
Terreno de Playa	En síntesis, la faja de terreno de propiedad del Fisco de hasta 80 metros de ancho, medida desde la línea de la playa de la costa del litoral y desde la ribera en los ríos o lagos.
Unidades de Aseo	El tipo o clase de espacio que será objeto de limpieza por parte de la empresa.
Vía	Calle, camino u otro lugar destinado al tránsito y sus partes integrantes indicadas en el punto 1.6. de las presentes bases.

1.5. ESQUEMA GENERAL DE LOS ESPACIOS Y MOBILIARIO URBANO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN: UNIDADES DE ASEO.

En síntesis, la limpieza que deberá realizar la empresa adjudicada lo será respecto de las siguientes clases de espacios de la comuna de Arica, los que serán denominados como "**Unidades de Aseo**":

- a) Vías Urbanas y Rurales. Estas Unidades incluyen siempre sus partes integrantes indicadas en el punto 1.6 de las presentes bases.
- b) Paseos Peatonales;
- c) Estacionamientos;
- d) Ciclovías o Ciclopistas;
- e) Terreno de Playa, Playa y Paseos Costeros del Borde Costero y de Ríos;

Sobre éstos, el servicio abarcará igualmente el **mobiliario urbano** que en ellos se emplace, tales como: bancas, papeleras, bolardos, bicicleteros, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, entre otros.

1.6. ALCANCE DE LA LIMPIEZA EN LAS VÍAS URBANAS (AVENIDAS O CALLES) Y RURALES (CAMINOS).

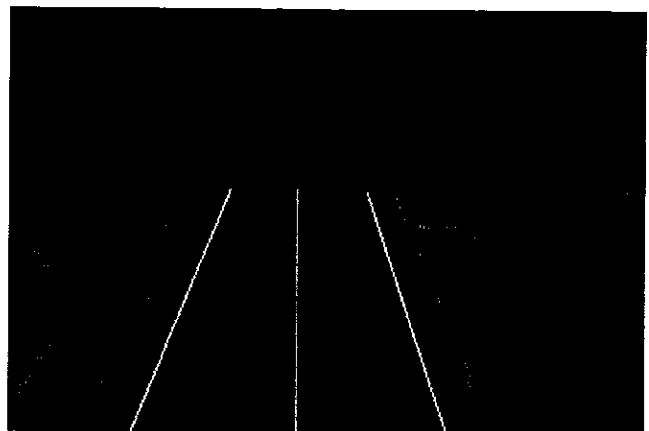
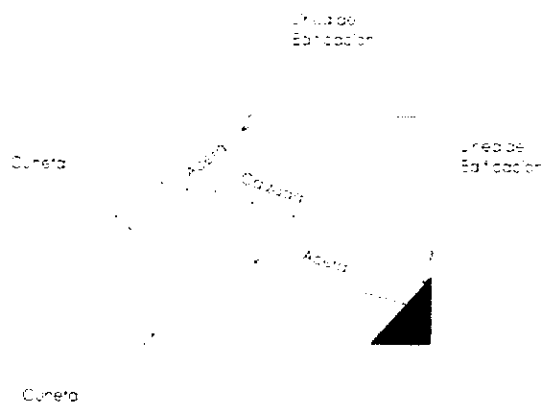
Siempre que tengan la calidad de Bien Nacional de Uso Público, la limpieza de las vías individualizadas en las presentes bases, deberá hacerse de un extremo al otro, esto es, desde

las líneas de edificación de cada lado y en la extensión que en cada caso se indica, comprendiendo ambos sentidos del eje de la calzada, la cuneta, la acera o la berma y demás espacios que a continuación se indican:

- El servicio deberá incluir la limpieza del resumiendo de agua y foso lateral de poca profundidad que pudiere emplazarse dentro de los extremos indicados.
- Asimismo, comprenderá las caletas o vías laterales que se originen por la interposición de un bandejón dentro de las vías que se individualicen como objeto de la presente licitación.
- También comprenderá las vías que por la interposición de un bandejón, se bifurcan en dos vías, bajo la misma denominación pero en distintos sentidos del tránsito.
- Además, la limpieza deberá abarcar aquellos bandejones conformados principalmente por concreto.
- El servicio también comprenderá las ciclovías y los estacionamientos comprendidos dentro de estos espacios

En las vías en que, en ambos o alguno de sus costados, no cuente con una línea de edificación, la limpieza deberá realizarse hasta la faja de 20 metros contados desde la línea que forme el borde de la vía (donde concluye el asfalto).

Ejemplos:



Quedan excluidas las siguientes vías y partes integrantes:

- **Las vías** de propiedad particular;
- **Los caminos senderos** dentro de los parques o plazas, incluidas **las aceras (total o parcialmente pavimentadas)** que lo rodeen, toda vez que éstos se incluyen en la licitación del servicio de áreas verdes. Lo anterior, sin perjuicio de la limpieza de la vía contigua

incluida la cuneta y estacionamientos que la bordean y demás partes integrantes de la vía no excluidas en el presente párrafo.

- **Los Bandejes compuestos por especies arbóreas y/o tierra**, toda vez que éstos se incluyen en la licitación del servicio de áreas verdes. Lo anterior, sin perjuicio de la limpieza de las vías que son separadas por el bandejón, incluida la cuneta con su acera y estacionamientos que lo bordean y demás partes integrantes de la vía no excluidas en el presente párrafo.

2. ACCIONES DE ASEO O LIMPIEZA.

La limpieza y la mantención de los espacios y mobiliario objeto de la presente licitación, requerirán la realización de los siguientes actos de limpieza o aseo:

- a) Barrido de las Unidades de Aseo;
- b) Lavado de las Unidades de Aseo;
- c) El retiro de basura de los papeleros y basureros emplazados en las Unidades de Aseo;
- d) El retiro de escombros y otros desechos emplazados en las Unidades de Aseo;
- e) El lavado de los papeleros y basureros emplazados en las Unidades de Aseo;
- f) La limpieza y Pintado del Mobiliario Urbano,
- g) La Limpieza del terreno de playa y playa del Borde Costero y Ríos, incluidos paseos costeros;
- h) El traslado y disposición final de los residuos y desechos acopiados de los actos de limpieza antes indicados.

A continuación, se desarrolla la forma, condiciones, clases o tipos, de cada una de las acciones de aseo o limpieza antes señaladas:

2.1. EL BARRIDO.

El barrido deberá dejar el espacio libre de residuos sólidos, materiales pétreos, polvo, arena, papeles, cartones, maleza, hojas, vidrio, plásticos, metales, escombros, material orgánico, material inorgánico y en general, **de todo residuo, desecho y escombro** que se depositen o produzcan en el mismo.

El barrido, deberá igualmente contemplar mecanismos que eviten levantar polvo al ambiente, controlando este efecto mediante la aspersión de agua durante el barrido o por cualquier otro medio que garantice este objetivo.

El barrido deberá ir siempre acompañado del acopio, traslado y disposición final de los residuos, desechos y escombros en el vertedero municipal mediante el uso de camiones recolectores, quedando estrictamente prohibido su disposición final en lugares distintos al señalado.

Tipos de Barrido:

- **Barrido Manual.** El barrido manual deberá realizarse por operarios del servicio de aseo provistos de un escobillón del tipo denominado "escobillón municipal" o equivalente; un contenedor con tapa y ruedas (lutocar), con una capacidad mínima de 120 litros provistos con bolsas plásticas; una pala, un pulverizador o regadera plástica y un cono de seguridad u otro medio reflectante autorizado por el I.T.S., que deberá ser instalado cada vez que se limpie una calzada para evitar accidentes.

- **Barrido Mecánico.** Sin perjuicio de la maquinaria mínima exigida, el barrido mecánico podrá realizarse con las siguientes maquinarias.
 - Soplador/Aspiradora de mano de gasolina o a batería;
 - Barredora Industrial con Hombre a Bordo;
 - Barredoras viales con capacidad de barrido de 19.000 a 28.000 (m²/h)
 - Barredoras viales con capacidad de barrido superior a 28.000 (m²/h);
 - Cualquier otra tecnología que la empresa decida ofertar que no esté expresamente excluidas en las presentes bases.

Sin perjuicio de las condiciones reguladas en cada sector, el uso de barrido mecánico será especialmente requerido en los espacios que rodean y se emplazan mercados, ferias, terminales de pasajeros; que se realicen eventos públicos masivos; el circuito del Carnaval de Arica con la Fuerza del Sol y en general los espacios de alta afluencia de público.

Para estos efectos, se deberá seleccionar el uso de las máquinas que, de acuerdo a las características del sector, la magnitud del evento o según lo requerido por la Municipalidad, permitan la limpieza del espacio habilitándolo nuevamente, para su uso corriente en el menor tiempo posible.

Tratándose de las vías como carreteras o caminos públicos, se considerará idónea la barredora vial con capacidad de barrido superior a 28.000 (m²/h).

El barrido mecánico, lo será sin perjuicio del apoyo manual necesario para cumplir los objetivos de la presente acción de aseo.

2.2. EL LAVADO.

Además del barrido, se requerirá del lavado de las Unidades de Aseo, sea manual o mediante el uso de máquinas, en las condiciones que a continuación se indican.

Tipos de lavado:

- **Lavado Manual.** El lavado manual podrá realizarse mediante la utilización de mopa, balde escurridor y detergente. Otra alternativa, será la utilización de mangueras con agua proveniente de un camión aljibe, a alta presión, cercano al punto de limpieza, para el lavado y enjuague, asistido por el escobillado o trapeado para el retiro de los residuos adheridos, debiendo retirar el exceso de líquido, evitando que se estanque o acumule el agua utilizada en el proceso.
- **Lavado Mecánico.** Sin perjuicio de la maquinaria mínima exigida, este tipo de lavado se realizará mediante el uso de las siguientes máquinas:
 - Hidrolavadora o Hidrolimpiadora de Alta Presión agua fría, caliente y/o vapor;
 - Vacuolavadora Industrial hombre caminando;
 - Vacuolavadora Industrial hombre a bordo o con conductor.
 - Cualquier otra tecnología que la empresa decida ofertar y que no esté expresamente excluida en las presentes bases.

El lavado mecánico, lo será sin perjuicio del apoyo manual necesario para cumplir los objetivos de la acción de aseo.

Se hace presente que el lavado (sea mecánico o manual) deberá llevarse a cabo en forma obligatoria respecto de todas las unidades de aseo, cuyo recubrimiento esté conformado por baldosas, sea que se trate o no de un paseo peatonal.

Condiciones Mínimas del Lavado

- o Previo al lavado, se deberá siempre retirar el polvo y todo otro desecho de las Unidades de Aseo, mediante el barrido y/o retiro de desechos.
- o La empresa debe velar por un control de la cantidad de agua utilizada, evitando que las vías y demás espacios objeto de limpieza, queden con barro o agua estancada.
- o Se deberá utilizar detergentes sin perfumes, biodegradables y debidamente autorizados por la autoridad de Salud, Sanitaria y/o Medioambiental según corresponda.
- o El lavado deberá incluir el acopio, retiro y disposición final de los líquidos resultantes del remojo y enjuague en ductos de alcantarillado del centro de operaciones de la empresa o en el lugar que la Municipalidad autorice, quedando estrictamente prohibida su disposición en áreas verdes u otros lugares distintos al señalado.
- o La empresa deberá advertir al público en general sobre el lavado de las Unidades de Aseo y Mobiliario Urbano, mediante señal preventiva visible, ubicada en el lugar hasta su completo secado.
- o El agua utilizada para el lavado será de costo de la empresa, encontrándose estrictamente prohibido la extracción de agua desde piletas o medidores de agua potable (MAPs) ubicados en los parques y plazas de la ciudad, salvo aquellos autorizados por la Municipalidad.

2.3. EL RETIRO DE BASURA.

La empresa que se adjudique el servicio, deberá proceder a retirar la basura depositada en los papeleros y basureros incluidos residuos líquidos que éste contenga, procediendo a proveerlo de una nueva bolsa plástica biodegradable de basura, del tamaño adecuado para el papelerero.

El retiro deberá incluir el traslado y disposición final de los desechos en el vertedero Municipal.

2.4. EL RETIRO DE ESCOMBRO Y OTROS DESECHOS.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la empresa deberá retirar de los espacios objeto de la presente licitación, escombros y todo otro desecho que implique su levantamiento y acopio para su eliminación atendiendo su volumen, no siendo posible retirarlo en las frecuencias destinadas a la limpieza. Esta acción será llevada a cabo mediante operativos que la Municipalidad coordine con la empresa, o en los casos específicos que el I.T.S. lo instruya.

Además de la acción antes señalada, el retiro incluirá la remoción de animales muertos y otros desechos orgánicos producto de accidentes en las vías públicas, adoptando los correspondientes resguardos para la salud de los trabajadores, debiendo posteriormente proceder al lavado de la vía para remover manchas de sangre u otro vestigio. Este retiro deberá realizarse cada vez que la empresa lo advierta durante el curso de las acciones de limpieza o cuando el I.T.S. se lo solicite.

El retiro deberá incluir el traslado y disposición final de los desechos en el vertedero Municipal.

2.5. LAVADO DE LOS PAPELEROS

El lavado de papeleros deberá realizarse por la empresa adjudicada, según el siguiente procedimiento:

- a) **Retiro y sustitución de los Papeleros.** Los papeleros deberán ser retirados para su limpieza, siendo sustituidos inmediatamente por otro limpio, provisto al interior con una bolsa plástica biodegradable de basura, del tamaño adecuado para el papelero.
- b) El retiro de los papeleros deberá hacerse sin detrimento de los mismos, por lo que la empresa deberá utilizar herramientas adecuadas para evitar tales daños.
- c) **Traslado y Lavado de los Papeleros en el Centro de Operaciones de la Empresa.** Una vez retirado el papelero desde su anclaje, deberá ser trasladado al Centro de Operaciones de la empresa o al lugar que la Municipalidad autorice, en el que se deberá proceder a su lavado y desinfección, mediante la utilización de detergentes, sin perfumes, biodegradables y debidamente autorizados por la autoridad de Salud, Sanitaria y/o Medioambiental según corresponda.
- d) La empresa deberá proceder al lavado de los papeleros en la forma indicada, los días 15 y 30 de cada mes. Sin perjuicio de las frecuencias indicadas, siempre procederá el lavado de los papeleros cuando éstos tengan un aspecto deplorable o insalubres y en todo caso, cuando la Municipalidad a través de los I.T.S. lo requiera.
- e) El agua utilizada para el lavado de los papeleros será de costo de la empresa adjudicada.
- f) **Custodia de los Papeleros.** Se hace presente que los papeleros y basureros emplazados en las Unidades de Aseo, son de propiedad de la Municipalidad por lo que, al inicio del servicio, se procederá a la entrega inventariada de los mismos (tanto de los ya instalados como del número necesario para su sustitución y aquellos que se instalen en el futuro) mediante acta suscrita para estos efectos.

En dicho sentido, la empresa adjudicada será responsable de la custodia de los papeleros, desde su retiro y hasta su sustitución, debiendo dar aviso por escrito y en forma oportuna, al I.T.S. de aquellos papeleros deteriorados que no cuenten con las condiciones para servir adecuadamente a su función, originadas por causas no imputables a la empresa, tales como actos de vandalismo o por el desgaste natural del objeto, con el fin de que la Municipalidad proceda a darlo de baja y consignar, de manera inventariada, el papelero de reemplazo.

Ahora bien, si la destrucción se debe a causas imputables a la empresa, ésta deberá proceder al reemplazo del papelero de iguales condiciones, sin costo para la Municipalidad, de manera oportuna, esto es, tan pronto se tome conocimiento del hecho, o en último caso, en el plazo fijado por el I.T.S.

El I.T.S. realizará las revisiones periódicas sobre la existencia de papeleros, sus bajas y reemplazos para efectos de exigir aquellos de responsabilidad de la empresa o efectuar las sustituciones de cargo de la Municipalidad, conforme a lo señalado precedentemente, verificando que el inventario se encuentre al día.

Al término del contrato, la empresa deberá devolver los papeleros a la Municipalidad la que procederá a su recepción mediante acta levantada al efecto. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la Municipalidad para hacer los respectivos descuentos.

2.6. LA LIMPIEZA Y PINTADO DEL MOBILIARIO URBANO.

a) Limpieza Mobiliario Urbano.

Con excepción de los papeleros, cuya forma y condiciones de limpieza fueron descritos, se deberá proceder a la limpieza del mobiliario urbano, esto es, la infraestructura destinada al uso del público para distintos propósitos, consistente entre otros en juegos infantiles, máquinas de ejercicio, bancos, mesas, bicicleteros, faroles, papeleros y su estructura de anclaje, la estructura completa de paraderos de locomoción colectiva, casetas telefónicas, bolardos, rejas de seguridad o contención, entre otros.

La limpieza del mobiliario se realizará de la siguiente forma:

- El aseo mediante la utilización de paño, esponja, escobilla y cualquier otro elemento que permita remover la suciedad que se genera por el habitual uso del mobiliario, a modo de mantenimiento.
- El lavado mediante la utilización de Hidrolavadora o Hidrolimpiadora de alta presión y posteriormente proceder al retiro del exceso de agua hasta su secado total, siguiendo las demás condiciones mínimas establecidas para la acción de lavado, a modo de limpieza profunda.

Se debe tener presente que, el mobiliario urbano de hormigón granítico, cuenta con un sello anti-grafiti, por lo que la limpieza no debe afectar ni eliminar este sello. De producirse un desgaste por efecto de la limpieza, el oferente adjudicado deberá reponer esta protección.

En todo caso, la empresa se deberá sujetarse a las condiciones mínimas de lavado señaladas en el numeral 2.2. del presente título.

La frecuencia de esta acción de aseo se determinará para cada sector, conforme lo indicado en las presentes bases y plan de trabajo.

b) Pintado del Mobiliario Urbano.

Se requiere que la empresa proceda a pintar las superficies corroídas o desgastadas, con el mismo color que hubiere tenido la parte o sección a pintar, u otro color similar.

El pintado no procederá en el mobiliario o parte del mismo, que esté compuesto por hormigón granítico.

El mobiliario urbano compuesto de madera o la sección de ésta, deberá ser lijado y pintado con barniz del color aprobado por el I.T.S.

Esta acción deberá realizarse por la empresa, tan pronto advierta que el mobiliario se encuentra corroído o desgastado o dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento del I.T.S.

Además, la empresa deberá proceder a pintar la totalidad del mobiliario urbano, aún cuando éste no presentare desgaste, con el sólo objeto de mantener un buen aspecto general del mismo, al menos cada 6 meses para el mobiliario urbano ubicado en el Borde Costero y al menos 1 vez al año en el resto de los sectores.

Condiciones del Pintado.

- o La empresa deberá retirar la pintura antigua de la superficie y eliminar las impurezas;
- o Deberá igualmente eliminar el óxido de las superficies metálicas, aplicar anticorrosivo y limpiar la superficie aplicando aguarrás mineral;
- o En general podrá usar óleo brillante o esmalte sintético, exigiéndose obligatoriamente este último tratándose de mobiliario emplazado en el Borde Costero.
- o Deberá aplicar como mínimo dos manos de pintura.
- o La empresa deberá velar por el adecuado secado entre mano y mano de pintura o aplicación de otros líquidos.
- o La empresa deberá advertir al público en general sobre el pintado del respectivo mobiliario, mediante señalizaciones visibles, ubicadas en el mismo, hasta el su completo secado.

2.7. LA LIMPIEZA DEL TERRENO DE PLAYA Y PLAYA DEL BORDE COSTERO Y RÍOS, INCLUIDOS PASEOS COSTEROS.

a) Limpieza de arena o de sedimentos en ríos, en playas y terrenos playas.

El objetivo de la limpieza en dichos sectores incluye todas las acciones de aseo o limpieza, y especialmente dejar la arena libre de papeles, colillas, latas, cristales, plásticos y otros residuos infecciosos, que en su mayoría permanecen ocultos.

En este sentido, dependiendo si la limpieza ofrecida por la empresa es manual o mediante el uso de maquinaria, la limpieza puede adoptar las siguientes modalidades o una mezcla de las mismas:

- **Limpieza Manual:** Los operarios deberán retirar los desechos superficiales y aquellos que aparezcan luego de airear la arena mediante el uso de un azadón o rastrillo y su recolección en sacos o bolsas resistentes, recogidos manualmente o mediante punzón.
- **Limpieza Mecánica:** Para este tipo de aseo se utilizará maquinaria denominada "limpia playas" que aireen y depuren la arena de las playas en todos sus niveles, en un proceso de hameado en el que se libere y devuelva la arena a la playa sin impurezas, apto para la recolección de residuos naturales o artificiales, como algas, valvas, envases, vidrios, objetos metálicos, punzantes cortantes, bolsas plásticas, colillas, etc. Debe incluir nivelación vía arrastre de tablón o elemento similar. Debe tener una capacidad adecuada a distintos tipos de playas, sea de arena gruesa o fina, seca o húmeda; llana y ondulada. Estas máquinas pueden ser autopropulsadas o con tracción externa de un vehículo adecuado a la máquina según las especificaciones técnicas de la misma, el que será de cargo de la empresa.

La limpieza mecánica, lo será sin perjuicio del apoyo manual que sea necesario para cumplir los objetivos de la presente acción de aseo.

b) Retiro de desechos desde los receptáculos destinados para el depósito de basura.

Junto con lo señalado precedentemente, la empresa deberá retirar los desechos depositados en los receptáculos ubicados en los sectores del presente título, junto con la arena que en ellos se acumula, con el objeto de dejarlos aptos para el uso del público.

c) Retiro y nivelación de la arena.

Los montículos de arena que se formen, por efectos del viento o por cualquier otra causa, pasado el murete que divide el espacio de arena del paseo costero, deberán ser retirados por la empresa para devolverlo al terreno de playa o playa. Asimismo, deberá nivelar la arena que se acumule en el lado interior del murete, a la altura del resto del terreno playa.

d) Limpieza de los Paseos Costeros.

El aseo de los Paseos Costeros comprenderá todas las acciones de limpieza descritas en el presente punto, incluido el mobiliario urbano que se emplace en el mismo, en la frecuencia señalada en las presentes bases y en el plan de trabajo.

En todo caso, los paseos costeros conformadas de baldosas, requerirá del lavado de dicho recubrimiento mediante la utilización de vacuolavadora, sea mediante la modalidad hombre a bordo o caminando.

2.8. EL ACOPIO, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS.

Los actos de limpieza antes indicados, deberán siempre ir acompañados del servicio de acopio, traslado y disposición final de los residuos y desechos en el vertedero municipal, mediante el uso de camiones recolectores de la empresa, quedando estrictamente prohibida su disposición final en lugares distintos al indicado.

El retiro del producto de limpieza deberá realizarse diariamente (o según corresponda de acuerdo a las frecuencias establecidas para cada vía) en el vertedero municipal o en los lugares autorizados por la Autoridad Sanitaria.

La empresa podrá acopiar, como zona de transferencia intermedia, antes de su disposición final en el Vertedero Municipal, los residuos y desechos procedentes de los actos de limpieza, en el Centro de Operaciones de la empresa u otro lugar autorizado por la Autoridad Sanitaria, evitando siempre causar problemas a los vecinos cercanos a esos lugares.

Si no fuera posible resolver la ubicación de un lugar de transferencia intermedio dentro de la zona de licitación adjudicada o en los casos que dicha transferencia implique un daño a la salud de la población, del personal de la propia empresa y de la Municipalidad, deberá proceder al traslado de los desechos al Vertedero Municipal, en el plazo máximo de 48 horas siguientes de haberse requerido por el I.T.S.

Con todo, la empresa deberá siempre proceder a la disposición final de los residuos y desechos acopiados en el Centro de Operaciones, al menos en 1 (una) vez por semana y en todas las oportunidades que el I.T.S así lo requiera.

Asimismo, la disposición final de los líquidos resultantes de los actos de limpieza, deberá realizarse en ductos de alcantarillado del Centro de Operaciones de la empresa o en el lugar que la Municipalidad autorice al efecto, quedando estrictamente prohibida su disposición en áreas verdes u otros lugares distintos al señalado.

La empresa será responsable por las denuncias ante la Municipalidad, formulada por cualquier interesado, así como la de los organismos públicos competentes, originado por malos olores, acumulación de moscas, insectos, y cualquier otra molestia producida durante el acopio en el Centro de Operaciones de la empresa.

Asimismo, la empresa deberá cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que sobre higiene y seguridad se dicten al efecto por los órganos del Estado y la Municipalidad.

Por su parte, el traslado de residuos al vertedero municipal deberá hacerse con los resguardos necesarios para evitar que éstos caigan en el trayecto.

3. CONDICIONES DE LA MAQUINARIA Y VEHICULOS EN GENERAL.

3.1. CONDICIONES MÍNIMAS DE MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS.

a) Antigüedad, renovación y sustitución de la maquinaria y vehículos.

El año de fabricación de toda maquinaria y vehículo a ofertar, no podrán ser anteriores al año 2015 y 2014 respectivamente, debiendo encontrarse en perfectas condiciones de uso durante la ejecución del contrato.

Durante la vigencia del contrato, la empresa deberá proceder a renovar la maquinaria y vehículos utilizados en los servicios de la presente licitación, una vez cumplida su vida útil o en los casos en que éstos ya no sirvan adecuadamente para su fin, atendida las reiteradas fallas presentadas durante la ejecución del contrato y así lo solicite el I.T.S.

La renovación procederá, una vez que el I.T.S. otorgue su aprobación a la nueva maquinaria o vehículo que cumpla con las condiciones establecidas en las presentes bases.

b) Mantenimiento y reparación.

La empresa deberá procurar la mantención preventiva, de tal modo que el servicio de éstos se preste de manera continua y sin interrupciones, debiendo la empresa llevar un registro de las mantenciones efectuadas, con una descripción de la reparación o mantenimiento realizado y la fecha en que se realizó, lo que será objeto de revisión por el I.T.S.

En el caso que las maquinarias o vehículos no estén disponibles para su uso, éstos deberán ser sustituidos en forma inmediata por otra maquinaria o vehículo de reemplazo, autorizado por el I.T.S. sólo para efectos de suplir temporalmente la maquinaria o vehículo defectuoso.

En caso, de no contar con maquinarias de reemplazo para el servicio de aseo, sólo de manera excepcional y por el tiempo que el I.T.S. estime necesario para su reparación, el servicio podrá ser reemplazado por trabajo manual. Transcurrido dicho plazo, comenzará a aplicarse una multa diaria, hasta la fecha que nuevamente comience a operar la limpieza mecánica. Esta misma sanción, será aplicable a los vehículos cuyo reemplazo supere el tiempo otorgado para su reparación.

El fabricante o empresa proveedora de la maquinaria y vehículo que se oferte para la presente licitación, deberá contar con representación técnica en el país, a fin de evitar inconvenientes para la obtención de repuestos.

La empresa deberá capacitar al personal respectivo sobre el adecuado uso, mantención y reparación de la maquinaria y vehículos. A estas capacitaciones, deberá ser invitado personal municipal, especialmente el que ejerce las funciones de I.T.S. mediante comunicación escrita con la debida antelación.

Asimismo, deberá proveer al I.T.S. de una copia impresa y digital de los manuales de operación y mantenimiento (servicio, reparación y ajustes) del fabricante, en idioma español o acompañando su traducción. En los mismos términos, deberá entregarse copia de las garantías de la maquinaria y vehículos.

c) Otras Condiciones.

La maquinaria y vehículo deberá ser operada por personal calificado que cuente con la licencia de conducir y demás permisos que resulten pertinentes. Asimismo, deberá considerarse el apoyo manual que sea necesario para cumplir con los objetivos de la presente licitación.

Junto con lo anterior, la maquinaria y vehículos deberán contar con sus permisos de circulación, garantías y seguros al día, a fin de responder por los siniestros que puedan afectar a la misma máquina o vehículo y al personal que la opera.

En el caso de los vehículos medianos y pesados deberán cumplir con las normas de emisiones de contaminantes, definidas en el D.S. N° 55/94 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones posteriores. En cambio, los vehículos livianos deberán cumplir con las normas de emisiones de contaminantes, definidas en el D.S. N° 211/191 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones posteriores; y también deberá cumplir con las disposiciones de seguridad, definidas por la Ley del Tránsito y el Decreto N° 26/2000 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que establece elementos de seguridad de ciertos vehículos motorizados.

En relación a las emisiones de ruido, las maquinarias deberán contar con protecciones que reduzcan esta emisión, con el fin de aminorar las molestias que puedan producir a la población. Asimismo, la empresa deberá certificar el nivel de ruido que genera cada máquina ofertada. Tal certificación será supervisada por el I.T.S.

La maquinaria y vehículos deberán contemplar los accesorios de seguridad, tales como balizas, cintas reflectantes, alarmas de retroceso y cualquiera otro que sea necesario para evitar accidentes en las vías y demás espacios objeto de la presente licitación.

Serán de cargo de la empresa, el costo del combustible, insumos, la mantención, los repuestos y la reparación, así como también su reposición.

Asimismo, será de cargo de la empresa los vehículos que se utilicen para la tracción de la maquinaria ofertada, así como para el traslado de éstos a los lugares que deban ser utilizados para la limpieza.

La empresa deberá proveerse con sus propios recursos, los lugares de almacenamiento y estacionamiento de los vehículos y maquinarias y velar por su custodia, por lo que el hurto, extravío o cualquier otra circunstancia que implique la pérdida total o parcial, deberá ser asumida por la empresa, debiendo disponer de una nueva maquinaria o vehículo, de igual o mejores características que la que se reemplaza, y que reúna las demás condiciones exigidas en las presentes bases en el plazo otorgado por el I.T.S.

El I.T.S. podrá inspeccionar la infraestructura, la maquinaria y vehículos, tanto en su recorrido, como una vez finalizada su jornada, así como en su lugar de almacenamiento y formulará las observaciones pertinentes para su pronta corrección o cursará sanciones, según corresponda, debiendo la empresa otorgar las facilidades e información requerida para la respectiva inspección.

De conformidad a lo expresado, será objeto de multa, tanto la falta de comunicación oportuna de la empresa al I.T.S.; así como la no utilización de la maquinaria y vehículo comprometido; el exceso del plazo máximo otorgado para la reparación de la maquinaria y equipo, la reiteración de fallas de la maquinaria y vehículos; la operación de éstos por personal no calificado y en general, la falta de cumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes bases.

Finalmente, la empresa deberá mantener un registro de los vehículos y maquinarias que utilice en el servicio, asignando un número interno e identificando cada una, al menos, con su patente, año de fabricación y tipo de vehículo, tanto de aquella utilizada en forma permanente como de reemplazo e incorporando las sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato. Este registro deberá mantenerse actualizado y estar a disposición del I.T.S. y la U.T.F.

3.2. MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA.

La empresa deberá señalar en su oferta la cantidad total de maquinarias destinados a las acciones de limpieza y la función que desempeñará, cuyo año de fabricación no sea anterior al año 2015.

En todo caso el requerimiento mínimo para la presente licitación serán las siguientes maquinarias:

Tipo	Rendimiento Máx. de Superficie (m ² /h)
Barredora	4.000 o superior
Vacuolavadora	4.000 o superior
Limpiaplayas	12.000 o superior

Tipo	Cantidad
Hidrolavadora o Hidrolimpiadora de alta presión.	4

Se podrá ofertar maquinas combinadas barredora/vacuolavadora que cumpla con el rendimiento exigido. En este caso, la empresa deberá determinar en su oferta si es consignada como barredora o vacuolavadora.

Se aceptarán las modalidades de vacuolavadoras hombre caminando que sumadas cumplan con el rendimiento exigido.

No se aceptarán las modalidades de barredora hombre caminando.

3.3. VEHÍCULOS MÍNIMOS REQUERIDOS.

La empresa deberá señalar en su oferta la cantidad total de vehículos destinados a las acciones de limpieza y la función que desempeñará, cuyo año de fabricación no sea anterior al año 2014.

En todo caso el requerimiento mínimo para la presente licitación serán los siguientes vehículos:

Tipo	Función
Camioneta doble cabina tipo Porter o similar	Traslado de lutocares.
Minibús con capacidad mínima de 12 pasajeros.	Traslado de Trabajadores.
Camión Recolector 15 m ³ .	Traslado de la basura.
Camión Multipropósito	Traslado escombros, desechos, entre otras funciones.

3.4. EXCLUSIVIDAD DEL USO DE MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS PARA LA PRESENTE LICITACIÓN.

Las maquinarias y vehículos ofertados por la empresa serán de uso exclusivo para los servicios de la presente licitación, no pudiendo ser utilizados para otros servicios e instituciones distintas a la Municipalidad.

En virtud de lo anterior, deberán tener pintado lo que a continuación se indica:

- Un número que los identifique dentro de la empresa;
- El logotipo de la empresa y de la Municipalidad
- Un número de teléfono, sitio web o cualquier otro medio que determine la Municipalidad para reclamos y sugerencias.
- Cualquier otro aspecto que determine la Municipalidad.

La ubicación, dimensiones y demás aspectos serán definidos por la Municipalidad y comunicados a la empresa adjudicada.

Sólo en casos excepcionales, debidamente autorizados por la U.T.F. se permitirá el uso maquinarias y vehículos distintos a los ofertados para reemplazarlos por el tiempo otorgado para su reparación, debiendo cumplir las mismas condiciones exigidas en las presentes bases.

3.5. COMBUSTIBLE O ENERGÍA DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS.

El combustible o energía sea eléctrica a batería o de cualquier otra fuente, para el funcionamiento de las maquinarias y vehículos, serán de cargo de la empresa y se entenderá incluida dentro del precio ofertado para la presente licitación.

4. SOBRE EL PERSONAL.

4.1. UNIFORME, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, DE LIMPIEZA Y DE COMUNICACIÓN.

El personal que se desempeñen como operarios del servicio de aseo, deberán contar como mínimo, con el siguiente uniforme e implementos para el desempeño de sus labores:

Uniforme.

- Buzo u overol de una pieza repelente de líquidos y con reflectantes bordados (salvo que contemple un chaleco reflectante);
- Guantes de tipo reforzado de descarnado;
- Gorra de tipo "Jockey Legionario" que proteja contra de los rayos UV orejas y cuello;
- Zapatos de seguridad;
- Y demás que sean necesarios.

El Uniforme deberá contar con el logo de la Municipalidad en el formato y condiciones que informe el I.T.S., y asimismo, deberá encontrarse en todo momento, en buen estado de presentación, debiendo procederse a su renovación las veces que sea necesario, cuando el I.T.S. así lo requiera y en todo caso, al menos cada 6 meses.

Asimismo, el uniforme deberá ser acorde a la actividad a desarrollar y a la temporada (invierno/verano).

Elementos de Protección Personal

- Conos de Seguridad
- Bloqueador solar factor 50
- Lentes con filtro UV
- Mascarilla
- Y demás que sean necesarios.

Elementos de Limpieza

La elección de los elementos de limpieza dependerá del tipo de acción de limpieza, los cuales fueron indicados en el punto 2 de las presentes bases.

El uniforme y los elementos de limpieza y de protección personal antes indicados y aquellos ofertados por el proveedor, deberán ser renovados por la empresa cada vez que éstos no se encuentren en condiciones de servir adecuadamente para su uso, así como en los casos que sea requerido por el I.T.S. Asimismo, no podrán ser abandonados luego de la respectiva jornada laboral, debiendo almacenarse en el centro de operaciones de la empresa.

Elementos de Comunicación.

Se debe considerar además la disponibilidad de teléfonos móviles para los choferes o conductores y supervisores de la empresa, que deberán estar disponibles durante todo el horario de operación de los servicios a fin de mantener una comunicación expedita con los I.T.S. de la Municipalidad.

4.2. DOTACIÓN DEL PERSONAL.

La empresa deberá señalar, la cantidad total de personal que destinará a las acciones de limpieza y la función que desempeñará.

En todo caso, la cantidad mínima de personal y funciones requerida será la siguiente:

- **Operarios de Aseo.**

El personal mínimo requerido para los servicios de aseo que se licitan es de 120 operarios de aseo.

- **Supervisores de la Empresa.**

La operación del servicio deberá contemplar con al menos 1 supervisor en terreno para cada uno de los sectores objeto de la licitación (total 4), indicados en el punto 5 de las presentes bases técnicas, debiendo desarrollar principalmente labores de supervisión y control en terreno, así como solucionar los problemas que se pudieren presentar.

Los supervisores serán los responsables de la correcta ejecución del servicio y se relacionarán exclusivamente con el I.T.S. de la Municipalidad, debiendo mantener contacto diario con éstas. Deberá entregar toda la información requerida por el I.T.S y cumplir con todas las instrucciones que se le notifiquen. Asimismo, deberá presentarse en las reuniones de coordinación que se realicen con la Municipalidad y estar disponible ante cualquier situación relacionada con los servicios objeto de la presente licitación.

Los supervisores de la empresa deberán contar con un vehículo para su rápido traslado. La individualización del o los supervisores, deberá ser informada oportunamente al I.T.S. junto con los datos necesarios para su localización en caso de ser requeridos ante cualquier eventualidad o emergencia que se presente, tales como su nombre, dirección, teléfono fijo y celular.

- **Conductores de las Maquinarias y Vehículos.**

La empresa deberá especificar la cantidad de trabajadores destinados a realizar la labor de conducción de maquinarias y vehículos ofertados, los que deberán contar con sus respectivas licencias de conducir de la clase correspondiente al tipo de vehículo.

- **Personal Administrativo.**

La empresa deberá señalar el personal que desempeñará en labores administrativas, tales como secretarías, oficinistas, etc.

- **Demás personal dependiente de la Empresa.**

4.3. PLAZAS DE TRABAJO INCLUSIVAS.

Por su parte, considerando que uno de los objetivos de la presente licitación es la inclusión, la empresa deberá señalar la cantidad de cupos, como operario de aseo, supervisor, administrativo, etc., que destinará para la contratación de alguna de las siguientes personas:

- Mujeres.
- Personas de origen indígena.
- Jóvenes entre 18 a 25 años.

Durante la ejecución del contrato, la empresa deberá demostrar que la contratación del personal incluyó las plazas de trabajo antes indicadas, según el tipo y cantidad ofertado. Para lo anterior, deberá presentar documentos que así lo acrediten, tales como certificados de nacimiento, certificado de CONADI, entre otros.

Asimismo, deberá informar a la Municipalidad cada 6 meses de ejecución del contrato, sobre los cambios en el personal originalmente ofertado para efectos de constatar la mantención de las plazas o cupos de trabajo inclusivo.

4.4. REGISTRO, OBLIGACIONES Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA DESTINADO A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La empresa deberá mantener un registro de los trabajadores que se desempeñen en los servicios de aseo, que contenga la individualización de cada dependiente, la labor que desempeña, el periodo contractual, si corresponde a la plaza inclusiva y demás menciones que sean exigidas por la Municipalidad.

En el aludido registro, deberán quedar igualmente consignados los reemplazos y cualquier otro cambio del personal.

El registro deberá constar en una planilla Excel y será remitida por correo electrónico a la U.T.F. las veces que sean solicitados por éste o por el I.T.S., debiendo mantenerse actualizado por la empresa.

La empresa deberá responder por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de las labores de aseo, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Asimismo, el personal deberá tener un trato cortés con los I.T.S. de la Municipalidad, demás funcionarios municipales y el público en general. Los supervisores de la empresa deberán portar en forma visible una credencial otorgada por la empresa que los individualice y de cuenta de su función.

Durante la ejecución de los servicios está estrictamente prohibido al personal operativo, esto es, operarios del servicio, conductores, supervisores y demás que participen en las labores de limpieza, recibir ni solicitar dádivas o propinas, ni atender obligaciones particulares dentro del horario de su trabajo. Asimismo, no podrán efectuar la selección, acumulación ni comercialización de desechos de ningún tipo, y tampoco cambiarse ropa en la vía pública.

Por lo anterior, la empresa deberá contemplar las medidas necesarias tendientes a evitar cualquier tipo de daño que pueda ocurrir y asimismo, velar por la constante supervisión del desempeño de su personal, debiendo contar con encargados que en terreno supervisen a los operarios de aseo, en el número suficiente que asegure la eficiencia y eficacia del servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, el I.T.S. podrá solicitar a la empresa, reemplazar a uno o más de los operarios de aseo, supervisores o cualquier otro trabajador relacionado con el servicio licitado

y dependiente de la empresa, en caso que afecten notoriamente el desarrollo y calidad de la ejecución de los servicios, o su comportamiento sea contradictorio con las presentes bases.

En dicho sentido, entre otros motivos, se entenderá que existe un comportamiento contradictorio con las presentes bases las siguientes conductas:

- Desacato tanto de las directrices impartidas por la empresa como por el I.T.S./U.T.F.;
- Estado intemperancia o bajo el efecto de drogas u otras sustancias psicotrópicas;
- Participación en desórdenes, peleas y todo otro acto que atenten contra personas o bienes Municipales o de terceros, el orden y la seguridad pública.

En tal caso, la empresa deberá proporcionar a la brevedad posible, sin costo para la Municipalidad y sin que se afecte el normal desarrollo del servicio, al operario o trabajador de reemplazo que cumpla con los requisitos y condiciones de las presentes bases.

La empresa adjudicataria deberá realizar una inducción al personal, previo al inicio de sus funciones en la empresa. Asimismo, deberá otorgar la capacitación necesaria para el correcto desarrollo de su trabajo.

La empresa deberá habilitar lugares o centros de operaciones adecuados para el personal, el cual deberá contar con duchas con agua caliente y fría, urinarios, baños, casilleros, etc. Se deberá presentar al I.T.S., los certificados de autorización correspondientes.

4.5. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR OPERARIOS DE ASEO.

Tal como se ha señalado en los objetivos específicos de la licitación, los servicios de limpieza se deben ejercer en forma permanente y sin interrupciones considerando la necesidad de satisfacer en forma continua, oportuna y permanente, los requerimientos de aseo y limpieza de la comuna, siendo la empresa responsable del cumplimiento de los servicios y de la ejecución del mismo por parte de su personal dependiente.

En este sentido, en caso de suspensión de los servicios por parte de los operarios del servicio de aseo, sea por huelga o por cualquier otro motivo, la empresa estará obligada a mantener la continuidad del servicio, disponiendo del personal de reemplazo necesario para no producir su interrupción.

Será de cargo de la empresa contar con el o los trabajadores de reemplazo que deberá cumplir con las mismas exigencias del titular, en caso de ausencia, sea por licencias médicas, uso de permisos, feriados y cualquier otra causal.

Sin perjuicio de lo señalado, la empresa deberá comunicar al I.T.S. de la Municipalidad, en forma oportuna, las ausencias, los cambios, reemplazos y sustituciones del personal que se efectúen por la empresa.

4.6. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

La empresa será responsable del pago total de las imposiciones y cotizaciones de salud de sus dependientes, así como la declaración, retención y pago de los impuestos que correspondan, y en general, del cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho de verificar durante la vigencia del contrato, el estado del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, en cuanto a sus respectivos trabajadores, quedando desde ya facultada por la empresa para retener del pago del precio, el valor de la o las obligaciones laborales incumplidas, con el propósito de enterarlo en las respectivas entidades previsionales.

La empresa deberá tener especial énfasis en los procedimientos de seguridad que se empleen en la ejecución de los servicios. En este sentido, la empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, todos los elementos de protección y seguridad requeridos conforme al estándar de seguridad correspondiente a la naturaleza de los servicios contratados y aquellos exigidos por la mutual de seguridad y el propio I.T.S. de la Municipalidad.

4.7. EQUIPO ESPECIAL DE LIMPIEZA.

La empresa deberá proveer de un grupo de operarios con el fin de que realicen labores de aseo, especialmente dedicada a algún propósito específico, vale decir, ajenas a la frecuencia habitual señalada en las presentes bases y por lo mismo, con personal distinto al utilizado para dichas frecuencias habituales.

Este equipo deberá estar compuesto con un mínimo de 4 operarios de aseo, el que deberá contar con el respectivo traslado, proveído por la empresa, para concurrir oportunamente a los lugares requeridos por el I.T.S.

5. ESPACIOS OBJETO DE LIMPIEZA Y SU FRECUENCIA.

A continuación, se individualizan las vías y demás espacios de la comuna de Arica que, junto con su mobiliario urbano que en ellos se emplace, serán objeto **de todas las acciones de limpieza descritos en el punto 2 de las presentes bases.**

En todos estos espacios, se deberá tener presente por la empresa el alcance descrito en el punto 1.6 de las presentes bases.

Los espacios se agrupan en los siguientes sectores, que a su vez comprenden las vías o el subsector que se indica en el recuadro siguiente:

SECTOR		SUBSECTOR/VÍAS
A	Centro Turístico y Comercial de la Comuna de Arica.	Paseos Peatonales
		Costanera Sur
		Calles Céntricas
B	Calles y Avenidas de la Ciudad.	Vías con frecuencia Superior a 3 días a la semana
		Vías con frecuencia 1 día a la semana
C	Lugares de Alto Tráfico de personas y vehículos	Vías Según Detalle.
D	Terreno de Playa, Playa y Paseos Costeros del Borde Costero y de Ríos	Vías Según Detalle.

Por otro lado, la frecuencia que se determine en cada caso, lo será sin perjuicio de la frecuencia ya establecida para el pintado del mobiliario y lavado de papeleros indicada en el punto 2 de las presentes bases.

5.1. SECTOR A: CENTRO TURÍSTICO Y COMERCIAL DE LA COMUNA DE ARICA.

Esta área comprende el espacio que se circunscribe en los siguientes límites:

NORTE	Calle Juan Noé, desde Avenida Vicuña Mackenna hasta Avenida General Velásquez, continuando por la calle Chacabuco hasta Avenida Máximo Lira.
-------	--

ORIENTE	Avenida Vicuña Mackenna desde calle Juan Noé hasta 18 de septiembre, continuando desde calle 21 de mayo hasta la calle San Marcos.
PONIENTE	Avenida Máximo Lira desde calle Chacabuco hasta calle San Marcos continuando por Avenida Comandante. San Martín, en toda su extensión, hasta estacionamientos asfaltados de las Cuevas de Anzota.
SUR	Calle Carlos Condell desde Avenida Comandante San Martín hasta calle General Arteaga continuando por las calles Héroes del Morro, Bolognesi, Yungay, Colón retomando Héroes del Morro hasta Ejército, continuando por calle Santa Rosa pasando por San Marcos hasta Vicuña Mackenna.

NOTA: Véase a modo ilustrativo plano del Sector A anexado a las presentes bases.

I. SUBSECTOR: PASEOS PEATONALES.

Los paseos que comprende este subsector son los siguientes:

- Paseo 21 de Mayo : desde Calle General Lagos hasta Av. Máximo Lira.
- Paseo Bolognesi : desde Av. 18 de Septiembre hasta Calle Rafael Sotomayor.
- Paseo Thompson : desde Calle Arturo Prat hasta Calle Colón.
- Paseo Sangra : desde 21 de Mayo hasta Rafael Sotomayor incluido el espacio embaldosado de la plaza "Grecia".
- Paseo Colón : desde 18 septiembre hasta Rafael Sotomayor.

Frecuencia:

Considerando que el componente principal de estos paseos es el recubrimiento de baldosa, se requerirá lo siguiente:

- El **barrido**, sea manual o mecánico, y el **lavado** de los paseos peatonales, con la utilización de vacuolavadora, sin perjuicio de la asistencia manual, se iniciará en forma diaria a partir de las 05:00 hrs. y hasta las 09:00 hrs.

Excepcionalmente, en el caso que la(s) vacuolavadora(s) no se encuentre operativa(s) y la empresa no cuente con maquinaria de reemplazo que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la labor deberá realizarse mediante lavado manual, diariamente, en un turno que comience a las 05:00 hrs. y concluya a las 09:00 hrs. En este caso, la empresa deberá contar con el personal e insumos suficientes para cumplir con este requerimiento dentro del mencionado turno. Lo señalado, lo es, sin perjuicio del cumplimiento del plazo otorgado para proceder al reemplazo o sustitución de la maquinaria y las multas asociadas conforme a lo exigido en las presentes bases.

- Adicionalmente, con la finalidad de prolongar la limpieza realizada en el turno antes descrito, la empresa deberá llevar a cabo labores **de mantención** que incluya las acciones de limpieza descritas en el punto 2 de las presentes bases, según la frecuencia que a continuación se indica, salvo en lo que se refiera al pintado del mobiliario y lavado de papeleros cuya frecuencia ya fue determinada en el aludido punto:

- ✓ La limpieza se realizará diariamente en dos turnos: entre las 10:00 hrs y las 14:00 horas, y entre las 17:00 y las 21:00 hrs.

- ✓ Adicionalmente, los días Viernes, Sábado y Festivos, se agregará otra frecuencia a las ya señaladas entre las 00:00 hrs y las 03:00 hrs, considerando que se trata de días de salida nocturna.
- Finalmente, con el objeto de eliminar la suciedad adherida y manchas de difícil remoción de las vías y mobiliario urbano, se requerirá el lavado adicional de este subsector y mobiliario urbano que en ellos se emplace, mediante la utilización de máquinas que empleen vapor a alta temperatura y presión, 1 vez a la semana, a modo de **limpieza profunda**, en el día y horario que la Municipalidad determine.

Respecto de aquellos paseos que comprendan un recubrimiento distinto de la baldosa, se deberán realizar las acciones de limpieza señaladas anteriormente y en la frecuencia indicada, a excepción del lavado, salvo que el I.T.S. así lo solicite.

Se deja establecido que las frecuencias y modalidades de limpieza antes especificadas, podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones fundadas, lo que igualmente deberán quedar reflejadas en el Plan de Trabajo de la Municipalidad.

II. SUBSECTOR: COSTANERA SUR.

Este Subsector comprenderá los siguientes tramos, para efectos de su distribución y fiscalización:

1er Tramo: Desde Calle Carlos Condell por Avenida Comandante San Martín hasta la intersección con calle San Ignacio de Loyola.

2do Tramo: Desde la Intersección con la calle San Ignacio de Loyola, pasando por ruta A-212, hasta Estacionamiento Asfaltado Cuevas de Anzota.

La limpieza en estos tramos deberá comprender al menos:

- El **barrido**, sea manual o mecánico, de las vías de este subsector deberá realizarse diariamente, 1 a 2 veces al día, según lo determine la Municipalidad mediante Plan de Trabajo que se informará a la empresa.
- Sin perjuicio de lo antes señalado, en las vías que comprende este subsector deberán realizarse las **demás acciones de limpieza** descritas en el punto 2 de las presentes bases, en forma diaria y en el horario que se coordine con la municipalidad según Plan de Trabajo elaborado al efecto, salvo en lo que se refiera al pintado del mobiliario y lavado de papeleros cuya frecuencia ya fue determinada en el aludido punto.
- Finalmente, con el objeto de eliminar la suciedad adherida, se requerirá un lavado adicional de dichas aceras y del mobiliario urbano presentes en las vías de este subsector, mediante la utilización de máquinas que empleen vapor a alta temperatura y presión, al menos 1 vez al mes, a modo de **limpieza profunda**, según Plan de Trabajo que informe la Municipalidad.

Se deja establecido que las frecuencias y modalidades de limpieza antes especificadas, podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones fundadas, lo que igualmente deberán quedar reflejadas en el Plan de Trabajo de la Municipalidad.

III. SUBSECTOR: CALLES CÉNTRICAS.

Este subsector, se refiere a todas las calles comprendidas dentro de los límites del área Centro Turístico y Comercial excluyendo los subsectores antes mencionados. En consecuencia, este subsector comprende las siguientes vías:

Nº	Vía	Extensión

		Desde	Hasta
1	Juan Noé	Vicuña Mackenna	Velásquez
2	Chacabuco	Máximo Lira	Vicuña Mackenna
3	Manuel Rodríguez	Máximo Lira	Baquedano
4	Bernardo O'Higgins	Baquedano	Vicuña Mackenna
5	Maipú	Pedro Montt	Vicuña Mackenna
6	18 de Septiembre	Pedro Montt	Vicuña Mackenna
7	Thompson	Pedro Montt	Colón
8	21 de Mayo	Máximo Lira	Vicuña Mackenna
9	Rafael Sotomayor	Arturo Prat	Vicuña Mackenna
10	Adrian Zúñiga	San Martín	Gallo
11	San Marcos	Comandante San Martín	Santa Rosa (Vicuña Mackenna)
12	7 de Junio	Arteaga	Colón
13	Yungay	Arteaga	Blanco Encalada
14	Ejército	Patricio Lynch	Santa Rosa (Héroes del Morro)
15	Morro	Cristóbal Colón	Héroes del Morro
16	Carlos Condell	Comandante San Martín	Arteaga
17	Máximo Lira	Chacabuco	San Marcos
18	Pedro Montt	Comandante San Martín (Máximo Lira)	Máximo Lira
19	Arturo Prat	Chacabuco	San Marcos
20	Arteaga	Carlos Condell	San Marcos
21	General Velásquez	Juan Noé	18 de Septiembre
22	Pasaje Bolognesi	Rafael Sotomayor	Héroes del Morro
23	Colón	Juan Noé	Héroes del Morro
24	Camino Morro de Arica costado Virgen del Carmen (incluido mirador)	Colón	Cima del Morro
25	Baquedano	Juan Noé	Ex Penitenciaria
26	Patricio Lynch	Juan Noé	Morro
27	General Lagos	Juan Noé	Ejército
28	Blanco Encalada	Juan Noé	Ejército
29	San Martín	Juan Noé	Santa Rosa (San Marcos)
30	Luis Schmidt	Bernardo O'Higgins	Maipú
31	Gallo	Juan Noé	San Marcos
31	Vicuña Mackenna	Juan Noé	San Marcos

Frecuencia:

- El **barrido**, sea manual o mecánico, de todas las vías de este subsector deberá realizarse diariamente, 2 a 3 veces al día, según horario que indique la Municipalidad mediante Plan de Trabajo que se informará a la empresa.
- Para el **lavado** de las aceras conformadas de baldosas podrá realizarse mediante lavado manual o mecánico, 1 a 2 veces por semana, en horario que no interfiera con el tránsito del público, y según los días, horarios y modalidades o combinación que determine la Municipalidad en su Plan de Trabajo.
- Respecto de aquellas aceras que comprendan un recubrimiento distinto de la baldosa como por ejemplo hormigón, se procederá al **lavado** cuando el I.T.S. lo solicite.
- Sin perjuicio de lo anterior, con la finalidad de eliminar la suciedad adherida o manchas de difícil remoción, se requerirá de un lavado adicional de las aceras conformadas de baldosa u otro recubrimiento que requiera lavado y del mobiliario urbano presentes en las vías de este subsector, mediante la utilización de máquinas que empleen vapor a alta temperatura y presión, al menos 1 vez al mes, a modo de **limpieza profunda**, según Plan de Trabajo que informe la Municipalidad.
- Finalmente, y sin perjuicio de lo antes señalado, en las vías que comprende este subsector deberán realizarse las **demás acciones de limpieza** descritas en el punto 2 de las presentes bases, en forma diaria y en el horario que se coordine con la municipalidad según Plan de Trabajo elaborado al efecto, salvo en lo que se refiera al pintado del mobiliario y lavado de papeleros cuya frecuencia ya fue determinada en el aludido punto.

Se hace presente que, el recubrimiento de las aceras del casco antiguo de esta ciudad se encuentra en proceso de sustitución de hormigón a baldosas.

Se deja establecido que las frecuencias y modalidades de limpieza antes especificadas, podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones fundadas, lo que igualmente deberán quedar reflejadas en el Plan de Trabajo de la Municipalidad.

5.2. SECTOR B: LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD.

Este sector está compuesto por las siguientes vías, en las siguientes subsectores:

I. SUBSECTOR B.1.: VÍAS CON FRECUENCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 DÍAS A LA SEMANA.

Este subsector está compuesto por las siguientes vías, en las siguientes extensiones:

N°	Vía	Extensión	
		Desde	Hasta
1	Camino Morro Arica	Sotomayor	La cima del morro
2	Chiloé	Juan Noé	18 de Septiembre
3	Maipú	Vicuña Mackenna	Intersección calles Lautaro y 18 de Septiembre
4	O'Higgins	Vicuña Mackenna	Lautaro
5	Chacabuco	Vicuña Mackenna	Chiloé
6	Juan Noé	Vicuña Mackenna	Pedro Aguirre Cerda

7	Latorre	18 de Septiembre	Aníbal Pinto
8	Sor Ana María Boronio	Aníbal Pinto	Rómulo Peña
9	Lautaro	18 de Septiembre	Aníbal Pinto
10	Esmeralda	General Velásquez	Baquedano
11	Esmeralda	General Lagos	Pedro Aguirre Cerda
12	Lastarria	General Velásquez	Intersección calles Rojas Salfate y 18 de Septiembre
13	Aníbal Pinto	Latorre	Galvarino Riveros
15	Colón	Juan Noé	Esmeralda
16	Baquedano	Juan Noé	Lastarria
17	Patricio Lynch	Juan Noé	Lastarria
18	General Lagos	Juan Noé	Independencia
19	Blanco Encalada	Juan Noé	Hasta su término (Liceo A-1)
20	19 de Septiembre	18 de Septiembre	Las Gredas
21	Salvo	Juan Noé	Independencia
22	Vicuña Mackenna	Juan Noé	Hasta el Cementerio, incluido estacionamiento.
23	Angamos	Juan Noé	Luis Vicentini
24	María Iliá del Pino	Blanco Encalada	Santa María
25	Los Molles (Paseo Mirador Cerro la Cruz)	Sotomayor	Estacionamiento y Mirador incluido
26	General Velásquez	Juan Antonio Ríos	Juan Noé
27	Av. Eilat (ex Av. Antártica)	Toda su extensión	
28	Av. Chile	Chacabuco	Diego Portales
29	Av. Azola	Toda su extensión	
30	Diego Portales	Toda su extensión, incluido paso bajo nivel.	
31	Gonzalo Cerda	Toda su extensión	
32	Luis Beretta Porcel	Diego Portales	Santiago Arata
33	Pedro Aguirre Cerda	Gonzalo Cerda	Luis Valente Rossi
34	Las Dunas	Toda su extensión	
35	Raúl Pey	Toda su extensión	
36	El litoral	Toda su extensión	
37	Buenos Aires	Toda su extensión	
38	Av. Santa María	Juan Noé	Av. S. Arata (Línea férrea)
39	Tucapel	Renato Roca	Dr. Abel Garibaldi
40	Av. San Ignacio de Loyola	Toda su extensión (L. Valente Rossi hasta Av. C. San Martín)	

41	Rafael Sotomayor	Av. San Ignacio de Loyola	Vicuña Mackenna
42	Av. 18 de Septiembre	Vicuña Mackenna	Rotonda M. Castillo Ibaceta
43	Av. Luis Valente Rossi	Vicuña Mackenna	Rotonda M. Castillo Ibaceta
44	Av. España	Toda su extensión	
45	Brasil	Toda su extensión	
46	Chapiquiña	Toda su extensión	
47	Codpa	Toda su extensión	
48	Esteban Ríos	Toda su extensión	
49	Juan Antonio Ríos	Toda su extensión	
50	Linderos	Toda su extensión	
51	Av. Capitán Ávalos	Rotonda Adolfo Arenas	Av. Renato Roca
52	Tambo Quemado	Toda su extensión	
53	Amador Neghme	Toda su extensión	
54	Cancha Rayada	Toda su extensión	
55	El Roble	Toda su extensión	
56	Av. Argentina	Diego Portales	Gonzalo Cerda
57	Francisco Bilbao	Desde Tucapel hasta Azola	
58	Caupolicán	Toda su extensión	
59	Los Hualles	Toda su extensión	
60	Independencia	Toda su extensión	
61	Ginebra	Toda su extensión	
62	La Concepción	Toda su extensión	
63	Las Acacias	Toda su extensión	
64	Las Gredas	Toda su extensión	
65	Las Torres (2 avenidas)	Toda su extensión	
66	Loa	Toda su extensión	
67	Los Artesanos	Toda su extensión	
68	Luis Vicentini	Toda su extensión	
69	Pedro de Valdivia	Toda su extensión	
70	Raúl del Canto	Toda su extensión	
71	Av. Renato Roca	Toda su extensión	
72	Robinson Rojas, oriente y poniente.	Toda su extensión	
73	Rómulo Peña	Toda su extensión	
74	Santiago Arata	Av. S. María (cruce de ferrocarril)	Rotonda J. Guillen C.
75	Joaquín Toesca	Toda su extensión	

76	Manuel Bulnes	Toda su extensión	
77	Joaquín Aracena	Toda su extensión	
78	Conrado Ríos	Toda su extensión	
79	Alfonso Néspolo	Toda su extensión	
80	Av. Barros Arana	Diego Portales hasta Gonzalo Cerda	
81	Edmundo Flores	Toda su extensión	
82	Avelino Villagrán	Toda su extensión	
83	Miguel Ahumada	Toda su extensión	
84	Daniel Copaja	Toda su extensión	
85	Yerbas Buenas	Toda su extensión	
86	Manuel Balmaceda	Toda su extensión	
87	Oscar Belmar	Toda su extensión	
88	Garibaldi	Toda su extensión	
89	Ronald Ross	Toda su extensión	
90	Av. Capitán Ávalos	Av. Renato Roca	Rotonda J. Guillen Canales
91	Av. Edmundo Pérez Zujovic	Toda su extensión	
92	Av. Manuel Castillo Ibaceta	Rotonda Manuel Castillo Ibaceta	Santiago Flores
93	Silvia Arriagada	Luis Valente Rossi	Chacabuco

Frecuencia:

- El **barrido**, sea manual o mecánico, de todas las vías de este subsector deberá realizarse de 3 veces a la semana a todos los días, en una sola frecuencia, cuyo horario será determinado por la Municipalidad conforme con el Plan de Trabajo que ésta comunique a la empresa.
- Para el **lavado** de las aceras conformadas de baldosas podrá realizarse mediante lavado manual o mecánico, 1 a 2 veces por semana, en horario que no interfiera con el tránsito del público, y según los días, horarios y modalidades o combinación que determine la Municipalidad en su Plan de Trabajo.
- Respecto de aquellas aceras que comprendan un recubrimiento distinto de la baldosa como por ejemplo hormigón, se procederá al **lavado** cuando el I.T.S. lo solicite.
- Sin perjuicio de lo anterior, con la finalidad de eliminar la suciedad adherida o manchas de difícil remoción, se requerirá de un lavado adicional de las aceras conformadas de baldosa u otro recubrimiento que requiera lavado y del mobiliario urbano presentes en las vías de este subsector, mediante la utilización de máquinas que empleen vapor a alta temperatura y presión, al menos 1 vez al mes, a modo de **limpieza profunda**, según Plan de Trabajo que informe la Municipalidad.
- Sin perjuicio de lo antes señalado, en las vías que comprende este subsector deberán realizarse el retiro de basura de los papeleros y la limpieza del mobiliario urbano en la frecuencia antes indicada.
- Respecto del pintado del mobiliario y lavado de papeleros, se realizará en la frecuencia señalada en el punto 2 de las presentes bases.

- Se deja establecido que las frecuencias y modalidades de limpieza antes especificadas, podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones fundadas, lo que igualmente deberán quedar reflejadas en el Plan de Trabajo de la Municipalidad.

II. SUBSECTOR B.2: VÍAS CON FRECUENCIA 1 DÍA A LA SEMANA.

Este subsector está compuesto por las siguientes vías, en las siguientes extensiones:

N°	Vía	Extensión	
		Desde	Hasta
1	Ecuador	Santa María	Azola
2	Colo-Colo	Santa María	Azola
3	Paula Jaraquemada	Santa María	Azola
	Paula Jaraquemada	Azola	Chapiquiña
4	Javiera Carrera	Santa María	Azola
6	Francisco Bilbao	Santa María	Azola
7	Anibal Celedón	Santa María	Azola
8	Barros Arana	Gonzalo Cerda	Linderos
9	Avenida Argentina	Gonzalo Cerda	Antártica
10	Los Cisnes	Balmaceda	Toesca
11	Libertad	En toda su extensión	
12	Pablo Picasso	Ignacio de Loyola	Tucapel

Frecuencia:

- El **barrido**, sea manual o mecánico, de todas las vías de este subsector deberá realizarse 1 vez a la semana, en una sola frecuencia, cuyo horario será determinado por la Municipalidad conforme con el Plan de Trabajo que ésta comunique a la empresa.
- Sin perjuicio de lo antes señalado, en las vías que comprende este sector deberán realizarse el retiro de basura de los papeleros y la limpieza del mobiliario urbano en la frecuencia antes indicada.
- Se deja establecido que las frecuencias y modalidades de limpieza antes especificadas, podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones fundadas, lo que igualmente deberán quedar reflejadas en el Plan de Trabajo de la Municipalidad.

5.3. SECTOR C: LUGARES DE ALTO TRÁFICO DE PERSONAS Y VEHÍCULOS.

Además de las vías antes indicadas, se incorporan al servicio de aseo, las vías y perímetros que a continuación se indican, considerando que circundan espacios o lugares de alto tráfico de personas y vehículos, tales como escuelas, establecimientos de salud, recintos deportivos, etc., los que se detallan en los cuadros siguientes.

Establecimientos Educativos	Dirección	Vías o Perímetro A Limpiar

Escuela Jorge Alessandri Rodríguez	Diaguitas N° 811	Calle Diaguitas. Desde Robinson Rojas hasta Cancha Rayada.
Escuela E-15 Ricardo Silva Arriagada	Abraham Medina 1760	Calle Abraham Medina. Desde Juan Antonio Ríos hasta Rómulo Peña.
Escuela Subteniente Luis Cruz Martínez	Real Armada N° 1459	Pasaje Real Armada. Desde Teniente Merino hasta Encomenderos.
Escuela D-18 Humberto Valenzuela G.	Codpa N° 2300	Las vías que comprende el siguiente perímetro: Norte:Pje. Camarones. Este:Pje. Pachama. Sur:Pje. Quebrada de Acha. Oeste:Calle Codpa.
Liceo Politécnico Arica A-2	18 Septiembre N° 2221	Caletera de Avda. 18 de septiembre. Entre las calles Daniel Copaja y Miguel Ahumada (Entrada principal del liceo).
Escuela América	Capitán Avalos N° 2606	Avda. Capitán Ávalos. Desde Esteban Ríos hasta Pasaje Los Álamos, incluida la caletera.
Colegio Centenario Arica	El Roble N° 4016	Pasaje Soldado Eleodoro Gutiérrez. Entre Curalí y la Concepción.
Universidad Arturo Prat	Av. Santa María N° 2998	Pasaje Oscar Bonilla. Entre Av. Santa María y Av. Argentina.

Establecimientos de Salud	Dirección	Vías o Perímetro A Limpiar
CESFAM Víctor Berfín Soto	Belén N° 1635	Calle Belén. Entre Chapiquiña y Codpa.
Posta Rural San Miguel de Azapa (*)	Valle de Azapa Km 12, Los Araucanos.	Las vías que comprende el siguiente perímetro: Norte: Patagones. Este: Los Aymaras. Sur: Senador Humberto Palza. Oeste: Los Araucanos.

(*) En el caso de la Posta Rural, la limpieza deberá abarcar los juegos infantiles que se emplazan a un costado de dicho recinto.

Recintos Deportivos	Dirección	Vías o Perímetro A Limpiar
Epicentro I, Augusto Zúbiru Rubio.	Pablo Picasso N° 2150	Calle Picasso. Entre Edmundo Flores y Tucapel.

Mercados	Dirección	Vías o Perímetro A Limpiar
Terminales Asocapec y Asoagro. (*)	Av. Manuel Castillo Ibaceta N° 3431 y 3501	Calle Río Maipo. Entre Av. Manuel Castillo Ibaceta y Tambo Quemado. Calle El Tranque. Entre Av. Manuel Castillo Ibaceta y Tambo Quemado. Av. Manuel Castillo Ibaceta por vía de acceso al Terminal. Entre calles Río Teno y El Tranque.
Súper Agro Santa María	Av. Santa María N° 2000	Av. Santa María por vía de acceso al establecimiento. Entre Av. Diego Portales y Brasil.
Feria Dominical (**)		Calle Chacabuco. Desde Av. Veásquez a calle Chiloé.

(*) En el caso de los terminales agropecuarios, la limpieza deberá abarcar los estacionamientos que se emplazan en las vías a limpiar de dicho recinto.

(**) En el caso de la Feria Dominical, el aseo deberá realizarse una vez que los feriantes levanten sus puestos, lo que generalmente ocurre a las 23:00 hrs.

Terminales de Locomoción	Dirección	Vías o Perímetro A Limpiar
Terminal Internacional	Av. Diego Portales	Las vías que comprende el siguiente perímetro: Norte: Av. Diego Portales, incluida su caletera o vía de acceso. Este: Nicolys Hidalgo. Sur: Río San José. Oeste: Calle Carlos Camaccio.
Terminal Nacional (Rodoviario)	Av. Diego Portales	Las vías que comprende el siguiente perímetro: Norte: Av. Diego Portales, incluida su caletera o vía de acceso. Este: Calle Carlos Camaccio. Sur: Río San José. Oeste: Calle Carlos Pezoa Veliz.

Vías Evacuación a Limpiar
Calle Mentón. Entre Av. Francia y Av. Santiago Arata.
Calle Eifel. Entre Av. Francia y Av. Santiago Arata.
Calle Marsella continuando por Antártica. Desde Av. Francia hasta Av. Santiago Arata.
Calle Consistorial. Entre Av. Raúl Pey y Av. Luis Bereffa Porcel.

Continuación de calle Consistorial. Desde Ed. Pérez Zujovic y Av. Luis Beretta Porcel.

Escalera desde calle Brasilia hasta Av. Luis Beretta Porcel.

En los espacios indicados, la empresa deberá realizar todas las acciones de aseo en la misma frecuencia señalada para el Subsector B.1, pudiendo en todo caso aumentar las frecuencias establecidas en el mismo, en los casos y condiciones que determine la Municipalidad en Plan de Trabajo informado a la empresa.

5.4. SECTOR D: RÍOS Y BORDE COSTERO.

a) Ríos Objeto de la Presente Licitación.

Al respecto, la limpieza de este espacio corresponde a los Río San José y el Río Lluta según la siguiente extensión:

- Río San José: Desde bajo el puente de la Avenida Chile hasta el mar, la limpieza deberá realizarse en la misma frecuencia establecida para la playa Chinchorro que se indica más adelante.
- Río Lluta: Desde bajo el puente de la Avenida Las Dunas hasta el mar, en la misma frecuencia establecida para la playa Las Machas que se indica más adelante.

Cabe señalar que, en el caso de la desembocadura del Río Lluta se encuentra el Santuario de la Naturaleza, denominado "El Humedal", en el cual existen especies migratorias protegidas. Por otro lado, en el extremo sur de la Playa Chinchorro, se ubica la Zona de Protección de Tortugas. En ambas zonas las labores de limpieza deberán contemplar los resguardos necesarios para conservar dicho hábitat, y en todo caso, de acuerdo a las directrices que la Municipalidad imparta en su Plan de Trabajo.

En estas zonas protegidas, el personal que la empresa destine para la limpieza, deberá asistir a las capacitaciones que imparta la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, quienes instruirán en el mejor manejo de la limpieza del área. Estos operarios quedarán registrados en una lista de capacitación, exigida por la Superintendencia de Medio Ambiente (RCA 023/2012).

Asimismo, la empresa deberá limpiar los letreros informativos y mesas interpretativas de dicho sector.

La limpieza del lecho de los ríos se suspenderá en el evento que éste aumente su caudal y efectivamente impida la realización de tales labores, debiendo reanudar sus acciones de limpieza una vez que dicho impedimento cese.

Se hace presente que, por efecto del aumento del caudal o por la bajada del río, se produce la acumulación de desechos en la playa y terreno de playa, por lo que la frecuencia de la limpieza será objeto de modificaciones por parte de la Municipalidad, en orden a incrementarla para mantener limpio el sector.

b) Servicio Adicional de Limpieza del Río San José.

Además de los espacios antes indicados, la empresa deberá señalar en su oferta, el precio a cobrar por el servicio de limpieza del cauce del Río San José en los casos que sean requeridos dichos servicios por la Municipalidad., en las condiciones que a continuación se indican:

La limpieza del **Río San José**, comprenderá desde Avenida Las Gredas (entre las Rotondas Manuel Castillo Ibaceta y Alcalde Adolfo Arenas) que le cruza, hasta Avenida Chile, bajo el puente de dicha vía, incluyendo su lecho seco y ambos costados; su playa y terreno de playa hasta los 80 metros medidos desde la rívera del río o hasta la línea de edificación o murete que se emplace dentro de dicha extensión, dividido en los siguientes tramos:

- Desde Avenida Las Gredas hasta Avenida Santa María, bajo el puente de ambas vías.
- Desde Avenida Santa María y hasta Avenida Chile, bajo el puente de ambas vías.

La limpieza del primer tramo, de ser requerida, consistirá en asistir con personal dependiente de la empresa en los operativos de retiro de desechos desde el lecho seco y alrededores, organizado por la Municipalidad, actividad que se realiza previa bajada del río, lo que históricamente ocurre al menos una vez al año.

Respecto del segundo tramo, de ser requerido el servicio, consistirá en la realización de todas las acciones de limpieza objeto de la presente licitación descritas en el punto 2, a excepción del lavado, en la forma y condiciones que informe la Municipalidad.

c) Borde Costero.

La limpieza en este subsector corresponderá las áreas referenciales indicadas más adelante, comprendiendo sus playas, terreno de playa hasta los 80 metros medidos desde la línea de alta marea o hasta la línea de edificación o murete medidos en la misma forma y los paseos costeros con sus accesos (rampla o escaleras), estacionamientos, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, papeleros y todo otro mobiliario urbano que se emplace dentro de la misma.

El aseo se realizará en la frecuencia que a continuación de indica:

REFERENCIAS	FRECUENCIA
Península El Alacrán (en su totalidad)	De lunes a domingo, entre las 06:00 y 09:00 hrs.
Playa El Laucho	
Playa La Lisera	
Playa Chinchorro. Desde desembocadura Río San José hasta proyección a Av. Eilat.	
Playa Las Machas. Desde Av. Eilat hasta proyección hacia poniente del límite norte del	

estacionamiento asfaltado, contiguo al desvío de Ruta A-210 hacia Villa Frontera.		
Playa Brava	Desde el 01 de octubre al 31 de marzo de cada año, de lunes a domingo, entre las 10:00 y 13:00 hrs.	Desde el 01 de abril al 30 de septiembre de cada año, los días martes, jueves y sábado, entre las 10:00 y 13:00 hrs.
Playa Arenillas Negras		
Sector Planchones		
Sector Poza Azul		
Playa Corazones		
Ruta Cuevas de Anzota		

La limpieza en estos sectores comprenderá todas las acciones de limpieza descritas en el punto 2 de las presentes bases.

Tratándose del retiro de los desechos depositados en los receptáculos ubicados en los sectores antes indicados, deberá realizarse por la empresa en la frecuencia antes señalada y durante el transcurso del día, por lo menos en dos oportunidades, una alrededor de las 13:00 hrs. y otra a las 18:00 hrs.

Tratándose de la Península El Alacrán, su limpieza abarcará toda su extensión, incluyendo la vía de acceso, los estacionamientos, los bordes rocosos con los debidos resguardos, muretes, caminos internos, sector de tierra, entre otros.

Los paseos costeros serán limpiados en la misma frecuencia que la señalada para la respectiva área referencial.

Sin embargo, en el caso de los paseos costeros conformadas de baldosas, se requerirá que el lavado de dicho recubrimiento, sea manual o mecánico, 1 a 2 veces por semana, en horario que no interfiera con el tránsito del público, según los días que se determinen en el Plan de Trabajo que para estos efectos informe la Municipalidad.

Se deja establecido que las frecuencias y modalidades de limpieza antes especificadas, podrán ser modificados por la Municipalidad, por razones fundadas, lo que igualmente deberán quedar reflejadas en el Plan de Trabajo de la Municipalidad.

6. PLAN DE TRABAJO.

La Municipalidad determinará, mediante un Plan de Trabajo la jornada de trabajo, el punto de partida y término de los trayectos (sentido), así como la reprogramación de las frecuencias y la determinación de medidas y compensaciones que la empresa deberá realizar, en caso de situaciones de excepcionalidad que pudieren presentarse y demás directrices que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los objetivos de la presente licitación, en cada una de las frecuencias antes señaladas.

El Plan de Trabajo que fije la Municipalidad en cada caso, será comunicado a la empresa por correo electrónico.

De igual forma, aquellas situaciones que se presenten y no se mencionan en estas bases, se resolverán con el I.T.S.

La empresa deberá anunciar a los vecinos los horarios de limpieza, a fin de contar con su colaboración en el despeje de las vías a limpiar como, por ejemplo, no dejar vehículos estacionados.

Para la puesta en marcha del servicio, el plan de trabajo será comunicado a la empresa a partir de la notificación de la adjudicación.

7. EVENTOS O ACTIVIDADES MASIVAS O PÚBLICAS.

La Municipalidad preparará un programa de trabajo para la limpieza de las Unidades de Aseo y Mobiliario Urbano, en los que se desarrollarán actividades o eventos públicos o que puedan verse afectadas por la celebración de festividades o eventos, en los que se aumentará la frecuencia normal en estos espacios, con el fin de evitar la acumulación de basura que se origina en estas actividades.

La empresa deberá disponer de recurso humano suficiente, herramientas, maquinarias y demás materiales de aseo que sean necesarios para cubrir la limpieza y cuyo costo se entenderá incluido dentro del precio ofertado.

Cabe señalar que como mínimo, en la comuna se celebran las siguientes festividades o eventos:

- Carnaval con la Fuerza del Sol en temporada estival;
- 7 de junio "Asalto y Toma del Morro de Arica";
- Día del Niño;
- Fiestas Patrias;
- Navidad;
- Víspera de Año Nuevo;
- Año Nuevo

La limpieza en estos eventos, comprenderá tanto su preparación, desarrollo y conclusión. Asimismo, abarcará las ferias, ramadas, patio de comidas y stand que se instalen con motivo de tales festividades.

Considerando que la duración del Carnaval con la Fuerza del Sol, habitualmente corresponde a 3 días de baile de las comparsas y concurrencia de público tanto de día como en la noche (24 horas), la empresa deberá contar con un contingente, que como mínimo comprenda 24 operarios, distribuidos en los turnos que la Municipalidad coordine días previos al evento.

Para estos efectos se establecerá un perímetro de limpieza que comprenderá no sólo el circuito en el que transitarán las comparsas participantes, sino que igualmente el resto de espacios de afluencia de público, tales como stand de comidas, graderías, entre otros y a los cuales se establecerá una frecuencia especial para dichos días.

8. CONTRATACIÓN DE SEGUROS

La empresa podrá contratar a su favor, todos los seguros que estime conveniente para cubrir los accidentes, fallas y daños que pudieren ocasionarse con ocasión de la prestación del servicio licitado.

9. SUBSTITUCIÓN DE VÍAS.

Para el caso de que las vías se encuentren intervenidas y que impidan absolutamente la ejecución de los servicios contratados, la Municipalidad podrá proceder a substituir dichas vías por otra(s) de similares características o aumentar las frecuencias de otras vías, por el tiempo que dure el impedimento, según el procedimiento que se pasa a exponer:

a) Intervenciones que no sobrepasen las 48 horas.

- El I.T.S. comunicará por escrito, vía correo electrónico al Supervisor correspondiente sobre las vías que serán substituidas.

- La empresa contará con un plazo de 1 hora, desde la indicada comunicación, para formular sus observaciones, pudiendo proponer otras vías a las señaladas por el I.T.S. o modificar la frecuencia.
- Transcurrido el plazo sin formularse observaciones, aprobándose o rechazándose lo propuesto por la empresa, según ponderación que realice el I.T.S., la empresa deberá dar cumplimiento a la sustitución en el plazo descrito en la misma comunicación.

b) Intervenciones superiores a 48 horas.

- Provisoriamente, durante la tramitación de este procedimiento, se procederá en la forma indicada en la letra a) anterior. La duración de esta sustitución se extenderá hasta la notificación del decreto alcaldicio que apruebe el respectivo Anexo modificadorio del contrato.
- La U.T.F. determinará la(s) vías(s) que serán sustituidas y el tiempo estimado de intervención, comunicando a la empresa vía correo electrónico, la que tendrá el plazo de 3 horas para pronunciarse sobre las vías propuesta.
- Transcurrido el plazo sin formularse observaciones, aprobándose o rechazándose lo propuesto por la empresa, según ponderación que realice la U.T.F., la empresa deberá dar cumplimiento a la sustitución en un plazo no superior a 24 horas de notificado el decreto alcaldicio que apruebe el respectivo anexo de contrato.
- Esta sustitución, se formalizará mediante Anexo modificadorio del contrato, el que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio y mantendrán la vigencia necesaria hasta que termine el impedimento.
- Si por razones imputables a la empresa, no se suscribe el aludido Anexo, la Municipalidad podrá proceder a la disminución del valor contratado en la forma regulada en las Bases Administrativas y descontar los servicios no prestados si correspondiere y sin perjuicio de las multas y demás sanciones que haya lugar.

10. PUESTA EN MARCHA Y TRASPASO AL TÉRMINO DE LOS SERVICIOS.

La puesta en marcha del servicio deberá hacerse al primer día hábil del mes siguiente de la adjudicación del servicio, en caso contrario, comenzará a correr una multa por cada día que no se inicie el servicio con un tope de 30 días corridos.

Dentro de dicho periodo, la empresa deberá exhibir al I.T.S. la maquinaria, equipo, personal y demás elementos y herramientas ofrecidos en la presente licitación, así como el o los centros de operaciones que destinará al mismo.

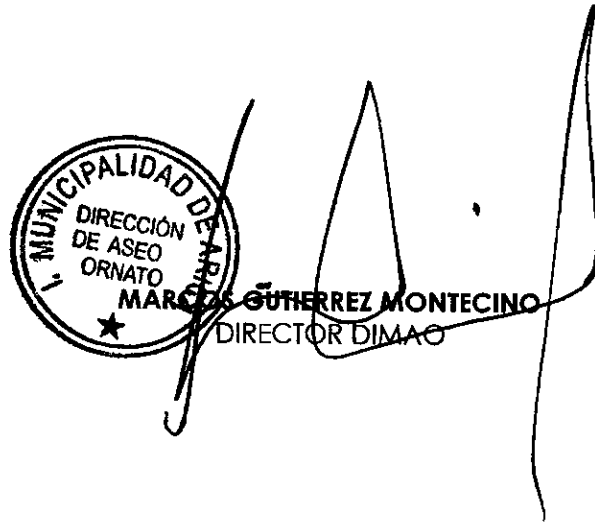
El I.T.S. levantará un Acta de Recepción de los elementos examinados y dejará constancia de las observaciones que formule, debiendo la empresa comenzar sus operaciones en el plazo señalado en el primer párrafo del presente título, sin perjuicio de que paralelamente comience a correr el plazo otorgado por el I.T.S. para subsanar las observaciones que hubiere formulado en el acta de recepción. Vencido el plazo otorgado por el I.T.S., sin subsanar todas o algunas de las observaciones planteadas a su entera satisfacción, se comenzará el proceso de multas y demás sanciones, en la forma establecidas en las bases administrativas, salvo que el I.T.S. proponga poner término anticipado del contrato cuando estime que la falta de subsanación de las observaciones impida llevar adelante en forma adecuada la ejecución del contrato.

Junto con el Acta anterior, la Municipalidad procederá hacer la entrega de las áreas licitadas mediante un "Acta de entrega de Terreno".

Asimismo, la Municipalidad hará entrega inventariada de los papeleros y basureros que serán objeto de limpieza por parte de la Municipalidad, conforme a lo señalado en el punto 2.5 de las presentes bases.

Una vez finalizados los servicios que se contraten en virtud de la presente licitación, la empresa deberá asegurar la continuidad de los servicios hasta el completo traspaso de los mismos a la empresa que se adjudique la futura licitación.

En este sentido, la empresa deberá garantizar que dicho proceso de traspaso, se haga de manera ágil, rápida y eficiente dentro del plazo de implementación para la empresa de aseo que se adjudique la próxima licitación, no haciéndose cargo la Municipalidad de costos adicionales por las demoras imputables a la actual empresa.



MUNICIPALIDAD DE LIMA
DIRECCIÓN DE ASEO DE ASEO
ORNATO
MARCOS GUTIERREZ MONTECINO
DIRECTOR DIMAO

ANEXO Nº 1/A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE PROPUESTA	
-------------------------	--

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ¹	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA: _____

¹ PASAPORTE: En el caso del oferente extranjero persona natural que no posea cédula de identidad.

ANEXO N° 1/B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

NOMBRE PROPUESTA	
-------------------------	--

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO PERSONA JURÍDICA ¹	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO COMERCIAL	
FONO	
E-MAIL	
SITIO WEB (opcional)	

DATOS DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	
NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PASAPORTE ²	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	

FONO	
E-MAIL	
NOTARIA ESCRITURA PÚBLICA	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA	

DATOS DEL ENCARGADO O EJECUTIVO (OPCIONAL)	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FONO	
E-MAIL	

FIRMA DEL (LOS) REPRESENTANTE LEGAL ³

¹ TIPO P.J.: Esto es, señalar si se trata de una Sociedad Anónima, Comandita, por Acciones, Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Fundación, etc.

² PASAPORTE: En el caso del representante legal extranjero que no posea cédula de identidad.

³ FIRMA DEL O LOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES): En caso de dos o más representantes legales de la persona jurídica, el presente anexo deberá ser suscrito por todos ellos. Al tratarse de dos o más firmas y para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se sugiere colocar bajo la firma, el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE	
NOMBRE	
CEDULA	
PASAPORTE	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
FONO	
E-MAIL	
RAZÓN SOCIAL	
RUT PERSONA JURÍDICA	
TIPO DOCUMENTO CONSTA LA UNIÓN TEMPORAL	INSTRUMENTO PRIVADO <input type="checkbox"/> ESCRITURA PÚBLICA <input type="checkbox"/>
FECHA INSTRUMENTO PRIVADO	
IDENTIFICACIÓN INSTRUMENTO PÚBLICO	NOMBRE NOTARIA <input type="text"/> FECHA ESCRITURA (dd/mm/aa) <input type="text"/>

FECHA: _____

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

ANEXO Nº 2/A

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O
INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (PERSONA NATURAL)**

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo :

Declaro bajo juramento que a mi respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento Nº 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no soy cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DEL OFERENTE

NOTA: Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO Nº 2/B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo/Nosotros:

Representante(s) legal(s) del Banco proponente, declara(n) bajo juramento que a mi/nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a su respecto ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Decreto Nº 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy/somos funcionario(s) directivo(s) de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo/tenemos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que la sociedad a la que represento/representamos, no tiene entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o sean personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley Nº 18.575.
5. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b)

del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

6. Que la sociedad a la que represento/representamos, no es una sociedad anónima abierta en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
8. Que, la persona jurídica a la que represento/representamos, no se encuentra afecta a la prohibición establecida en el artículo 10 de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

FIRMA DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

INSTRUCCIONES:

- La identificación de los oferentes debe serlo con el nombre completo, vale decir, sus nombres y apellidos.
- El presente anexo deberá ser suscrito por todos los representantes legales. Al tratarse de dos o más firmas, para efectos de identificar a quién corresponda cada una, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.
- Si el oferente resulta adjudicado, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

ANEXO Nº 2/C
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES O
INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR (UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

NOMBRE PROPUESTA	
FECHA DECLARACIÓN (DÍA/MES/AÑO)	

En Arica, Yo

apoderado de la Unión Temporal de Proveedores proponente, junto con cada uno de los proveedores a los que represento de acuerdo al instrumento público/privado otorgado por éstos para la presente licitación pública, declaramos bajo juramento, que a nuestro respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886 y que no existe a nuestro respecto, ninguna inhabilidad o incompatibilidad que nos impida contratar con Organismos del Estado conforme lo dispone el Reglamento Nº 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Que no soy funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Arica;
2. Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
3. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no son funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades de personas a la que pertenezcan funcionarios directivos, ni aquellas unidas a éstos en los términos descritos en la letra b) del citado artículo 56 de la Ley Nº 18.575.
5. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades comandita por acciones o anónimas cerradas, en la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la

Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean accionistas de la Sociedad.

6. Que los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, no está integrada por sociedades anónimas abiertas en la que la que los funcionarios directivos de la Municipalidad de Arica o las personas unidas a ellos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital de la Sociedad.
7. Que ninguno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores a la que represento, ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los últimos dos años anteriores a la presentación de la oferta, , ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

FIRMA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE

INSTRUCCIONES:

Si la oferta de la Unión Temporal de Proveedores resulta adjudicada, deberá presentar esta declaración actualizada a la época de la suscripción del contrato. En caso contrario se entenderá que no acepta la adjudicación.

El presente anexo deberá ser suscrito por todos los integrantes de la Unión Temporal. Para efectos de identificar a quién corresponda cada firma, se solicita colocar bajo la firma el nombre y el apellido de quien lo suscribe.

ANEXO Nº 5

DESCRIPCIÓN DE LAS MAQUINARIAS Y VEHÍCULOS A OFERTAR

NOMBRE PROPUESTA
OFERENTE

GENERALIDADES.

- Se podrá ofertar maquinas combinadas barredora/vacuolavadora que cumpla con el rendimiento exigido. En este caso, la empresa deberá determinar en su oferta si es consignada como barredora o vacuolavadora y si es mínima o adicional.
- Se aceptarán las modalidades de vacuolavadoras hombre caminando que sumadas cumplan con el rendimiento exigido.
- No se aceptarán las modalidades de barredora hombre caminando.

I. DESCRIPCIÓN BARREDORAS Y VACUOLAVADORAS A MÍNIMA A OFERTAR.

CANTIDAD (*)	TIPO (*)	MODELO (*)	AÑO FABRICACIÓN (*)	CAPACIDAD DE DEPÓSITO (LITROS)	VELOCIDAD (KM/H)	CAPACIDAD DE LIMPIEZA (M2/H) (*)	DIMENSIONES (Alto x Ancho x Largo) (mm)	FUENTE DE ENERGÍA (*)	OTRAS CARACTERÍSTICAS

II. DESCRIPCIÓN BARREDORAS Y VACUOLAVADORAS A ADICIONAL A OFERTAR.

CANTIDAD (*)	TIPO (*)	MODELO (*)	AÑO FABRICACIÓN (*)	CAPACIDAD DE DEPÓSITO (LITROS)	VELOCIDAD (KM/H)	CAPACIDAD DE LIMPIEZA (M2/H) (*)	DIMENSIONES (Alto x Ancho x Largo) (mm)	FUENTE DE ENERGÍA (*)	OTRAS CARACTERÍSTICAS

III. DESCRIPCIÓN HIDROLAVADORAS MÍNIMAS A OFERTAR.

TIPO (*)	MODELO (*)	POTENCIA (W)	PRESIÓN (Bar)	Máx. Temperatur a Agua (°C)	PESO (Kg)	CAPACIDAD DE DEPÓSITO (Litros) (*)	FUENTE DE ENERGÍA	OTRAS CARACTERÍSTICAS

IV. DESCRIPCIÓN HIDROLAVADORAS ADICIONALES A OFERTAR.

CANTIDAD	TIPO (*)	MODELO (*)	POTENCIA (W)	PRESIÓN (Bar)	Máx. Temperatur a Agua (°C)	PESO (Kg)	CAPACIDAD DE DEPÓSITO (Litros) (*)	FUENTE DE ENERGÍA	OTRAS CARACTERÍSTICAS

V. DESCRIPCIÓN DE LIMPIA PLAYAS MÍNIMA A OFERTAR.

TIPO (*)	MODELO (*)	CARGA (Kg/Litros)	VELOCIDAD (KM/H)	CAPACIDAD DE LIMPIEZA (M2/H) (*)	DIMENSIONES (Alto x Ancho x Largo) (mm)	TRACCIÓN (*)		OTRAS CARACTERÍSTICAS
						EXTERNA	PROPIA	

VI. DESCRIPCIÓN DE LIMPIA PLAYAS ADICIONALES A OFERTAR.

CANTIDAD	TIPO (*)	MODELO (*)	CARGA (Kg/Litros)	VELOCIDAD (KM/H)	CAPACIDAD DE LIMPIEZA (M2/H) (*)	DIMENSIONES (Alto x Ancho x Largo) (mm)	TRACCIÓN (*)		OTRAS CARACTERÍSTICAS
							EXTERNA	PROPIA	

IV. DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS A OFERTAR.

CANTIDAD (*)	TIPO DE VEHÍCULO (*)	MODELO (*)	AÑO (*)	FUNCIÓN (*)	OTRAS CARACTERÍSTICAS

V. DESCRIPCIÓN DE OTRO TIPO DE TECNOLOGÍA A OFERTAR.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Incorporar toda la información necesaria para su comprensión, tales como modelo, capacidad de carga de limpieza, funciones, entre otras.

INSTRUCCIONES:

Los campos con (*) son **OBLIGATORIOS**.

CANTIDAD TIPO

- : N° de equipos, maquinarias o vehículos del mismo tipo y características a ofertar.
- : Clase de equipo, maquinaria o vehículo a ofertar conforme a lo exigido en las bases técnicas. ejemplos: barredora hombre caminando, vacuolavadora hombre a bordo o conductor, camioneta doble cabina, etc.
- : Marcar con una cruz según si la limpia playas requiere de tracción externa (Ejemplo a través de un tractor) o son autopropulsadas (Ejemplo Limpia Playas Hombre Caminando).

TRACCIÓN

FUNCIÓN

- : En el caso de los vehículos se refiere al rol que desempeñará en la licitación, como lo indica el recuadro del punto 3.3. de las bases técnicas. Ejemplo: Traslado personal y lufocares.

OTRAS CARACTERÍSTICAS

- : En esta columna se podrá incorporar mayor información para ahondar en las características del equipo, maquinaria o vehículo o dar cuenta de otras características que no se contemplan en las columnas precedentes.

.....
FIRMA DEL OFERENTE

FECHA:

ANEXO Nº 6

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE PROPUESTA
OFERENTE

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD REALIZADA	PERSONA NATURAL O JURÍDICA RECEPTORA DEL SERVICIO O ACTIVIDAD		FECHA INICIO (dd/mm/aa)	FECHA TÉRMINO (*) (dd/mm/aa)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
	NOMBRE INSTITUCIÓN	TELÉFONO/E-MAIL				

_____ **FIRMA DEL OFERENTE**

FECHA: _____

NOTA: Junto con el Anexo, el oferente deberá acompañar las órdenes de compra, contratos que acrediten la experiencia informada.

(*) Por fecha de término, se deberá entender aquél término efectivo del contrato, esto es, aquél originado por vencimiento de su vigencia o el término anticipado del mismo, debiendo señalar las causales de dicha situación en la columna observaciones.

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

LICITACION ID	
NOMBRE PROPUESTA	
OFERENTE	

A) VALOR DEL SERVICIO DE ASEO.

NETO	\$.-
IVA	\$.-
TOTAL	\$.-

B) VALOR DEL SERVICIO ADICIONAL DE LIMPIEZA DEL RÍO SAN JOSÉ (PUNTO 5.4, LETRA B) BASES TÉCNICAS).

VALOR SERVICIO PRIMER TRAMO	VALOR SERVICIO SEGUNDO TRAMO
NETO	NETO
\$.-	\$.-
IVA	IVA
\$.-	\$.-
TOTAL	TOTAL
\$.-	\$.-

FECHA:

FIRMA DEL OFERENTE

AUTORIZÁSE su publicación en el portal Mercado Público, labor que será ejecutada por la Secretaria Comunal de Planificación.

NÓMBRASE la comisión evaluadora de la Propuesta Pública, N° 32/2018, donde sus miembros deberán ser considerados "Sujetos Pasivos", como lo establece el Art. N° 4 de la Ley del Lobby N° 20.730, quedando obligados a cumplir sus disposiciones y reglamentos. Esta comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Unidad	R.U.T.	Correo	Teléfono
Luis Eduardo Cornejo Pérez	Profesional	SECPLAN	13.211.169-3.	lcornejo@muniarica.cl	2-206265
Martín Andres Leblanc Moreno	Profesional	SECLAN	15.694.188-3	martin.leblanc@muniarica.cl	2-206205
Fernando Deny Geriche Rodríguez	Profesional	DIMAO	9.809.937-9	Fernando.gericke@muniarica.cl	2- 206320

Los Directores de cada unidad, serán los encargados de notificar a los funcionarios designados a través de este D.A., los cuales deberán remitir el informe con la Evaluación de las Ofertas a la oficina de parte como lo indica las bases en el Art. 34 que hace mención a la adjudicación de la propuesta.

El plazo que la Comisión Evaluadora tendrá para emitir el Informe no podrá exceder a 7 días hábiles de recibidos los antecedentes, los cuales son enviados por el secretario comunal de planificación.

Déjese establecido que dicho gasto será financiado la Ilustre Municipalidad de Arica en la cuentas N° 215.22.08.001.008 "**SERVICIOS DE ASEO EN LA CIUDAD DE ARICA Y OTROS**"

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas I.M.A., Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, SECPLAN y la Secretaria Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

Secplan 1
Oficina de Propuesta 1
Archivo 1

DISTRIBUCIÓN CD

Luis Eduardo Cornejo Pérez (SECPLAN) 1
Martín Andres Leblanc Moreno (SECPLAN) 1
Fernando Deny Geriche Rodríguez (DIMAO) 1
Dirección de Administración y Finanzas 1
Contraloría Municipal 1
Asesoría Jurídica 1
Dirección de innovación y desarrollo institucional 1

GER/CDR/CCG/PAC/CMCH/sgf.-