

**DECRETO N° 2**  
**Lunes, 06 de octubre de 2025**

**REF: APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

**VILLA ALEGRE,**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

1. Requerimiento y bases técnicas de licitación de la Unidad de Aseo y Ornato, remitidas por correo electrónico con fecha 17 de abril del 2025.
2. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
3. Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
4. Ordinario Nc 55 de fecha 22 de enero de 2025 y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO**

1. Que la letra f) del artículo 3 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades dispone que corresponderá a las municipalidades en el ámbito de su territorio, la función privativa del aseo y ornato de la comuna.

2. Que, la Ley 21.445 contempla modificaciones relacionadas con la regulación sobre contratación, prestación y pago del servicio de extracción de residuos sólidos domiciliarios. En concreto, la ley modifica, entre otras, la N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, agregando en su artículo 6 que tratándose de las bases de licitación de los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios, las municipalidades deberán sujetarse a los contenidos mínimos que para ellas establezca un reglamento expedido a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de acuerdo a la tipología de municipios determinados en dicho reglamento, y ordenando que dichas bases de licitación y las adjudicaciones sean sometidas al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.

3. Que en concordancia con lo anterior, se pronunció el Decreto 316 de fecha 03 de noviembre de 2022 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública mediante el cual se aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6 de la ley N°19.886.

4. Que el artículo 7 del citado reglamento contiene los contenidos mínimos que deben ser contemplados en la elaboración de las bases administrativas de la licitación, exigencias que son aplicables a todas las licitaciones, independiente de la tipología de los municipios. Luego el artículo 8, 9, 10 y 11 establecen exigencias que se aplican de acuerdo a la tipología particular del municipio.

5. El certificado de disponibilidad presupuestaria N°110 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas para la ejecución del "SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE" corresponde al mes de



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

diciembre del año 2025, haciendo presente que los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan con las condiciones previstas para efectuar estos reembolsos.

6. El Certificado N°10 del mes de octubre de 2025, emitido por el Sr Alcalde, que certifica el compromiso de incorporar en los presupuestos municipales de los años 2026, 2027 y 2028, los recursos necesarios para asegurar la ejecución del SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE.

7. El correo electrónico de fecha 12 de junio de 2025 del director de SECPLAN a Asesor Jurídico, que remite antecedentes para toma de razón del SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE. solicitando su ingreso por ventanilla electrónica de la Contraloría General de la República.

8. El ingreso de fecha 12 de junio de 2025, de los antecedentes por ventanilla electrónica de la Contraloría General de la República por medio del Ord N°451 de fecha 10 de junio de 2025.

9. Que, en revisión de dicho acto administrativo, la Contraloría General de la República, mediante oficio N°E133912/2025 de 08 de agosto de 2025 representó mediante el acto administrativo realizando observaciones respecto de las bases administrativas generales y bases técnicas, además de algunas observaciones generales.

10. Que, en razón a lo anterior la Secretaría Comunal de Planificación, Aseo y Ornato, Asesoría Jurídica, trabajaron en subsanar las observaciones para remitir nuevamente el acto administrativo.

#### **TOMA DE RAZÓN:**

**DISPÓNESE** el procedimiento de licitación pública para la siguiente contratación “**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**”.

**APRUÉBENSE** las bases administrativas y técnicas con sus respectivos anexos que se insertan a continuación:

### **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

#### **PROPUESTA PÚBLICA**

#### **SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

Las presentes Bases Administrativas Especiales regirán la Licitación Pública, adjudicación, contrato, garantías, plazos, multas y sistema de pago del proyecto indicado en las presentes Bases, conjuntamente con las Bases Administrativas Generales, eventuales aclaraciones, respuestas a consultas y demás antecedentes de la licitación.

#### **1.- INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA**

##### **1.1.- MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA**

MANDANTE : I. Municipalidad de Villa Alegre.

DOMICILIO : Avenida España N°196, Villa Alegre.

RUT : 69.130.200-8.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



TELÉFONO : 712404586.

REPRESENTANTE : ALCALDE SR. ARTURO PALMA VILCHES.

UNIDAD TÉCNICA : Departamento de Aseo y Ornato.

## 1.2.- OBJETIVO

Las presentes Bases tienen por objeto reglamentar la contratación de “SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE”, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas.

## 1.3.- MARCO LEGAL

La presente Licitación se regirá por la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, la Constitución Política de la República y sus modificaciones; el Código Civil, el Plan Regulador Comunal Vigente, las Ordenanzas de Aseo vigentes y sus posteriores modificaciones de la comuna de Villa Alegre; la Ley N°19.886 “De Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios”, su Reglamento 661 de 2024, y, sus modificaciones posteriores y, en general toda normativa atingente a la presente Licitación a la que deba darse cumplimiento.

## 2. - CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

### 2.1. - MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Adjudicación Simple. La Licitación de esta propuesta pública será a suma alzada y estará sujeta a las variaciones y reajustes correspondientes al Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el Organismo que legalmente lo reemplace. En la presentación de las ofertas, los oferentes deberán incluir todos los impuestos, remuneraciones, insumos y demás gastos inherentes al servicio a prestar.

Todos los gastos en que incurra el Proponente, originados en la presentación de la propuesta y la entrega de los servicios, serán de su cargo y sin derecho a reembolso. En este sentido, cabe señalar que, el pago de los derechos y/o permisos que proceden, en un contrato pactado a suma alzada como el de la especie, debe soportarlos el dueño de la misma y no el contratista, siendo contemplados en el presupuesto oficial del punto 2.4 “Presupuesto Referencial”, sin perjuicio de que el oferente los señale a título meramente informativo en su oferta.

El detalle y características del servicio está descrito en las Bases Técnicas.

### 2.2.- FINANCIAMIENTO

La licitación será financiada totalmente con recursos municipales.

### 2.3.- TIPO DE LICITACIÓN

Según lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley N.º 19.886 sobre Compras Públicas, donde se definen distintos tipos de licitación pública. En particular, el numeral 4 de dicho artículo contempla las Licitaciones Públicas para contrataciones iguales o superiores a 5.000 UTM, las cuales se identifican con la sigla LR.

### 2.4.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto mensual es de \$54.590.000 (Cincuenta y cuatro millones quinientos noventa mil impuesto incluido, siendo el monto referencial proyectado total del contrato de \$1.965.240.000 (Mil novecientos sesenta y cinco millones doscientos cuarenta mil impuesto incluido. Lo anterior es sin



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

perjuicio que dicho monto pueda ser modificado o reajustado en aplicación a lo dispuesto en las cláusulas de las presentes bases.

El monto indicado tiene carácter referencial y, es susceptible de ser modificado de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias de la fuente de financiamiento y/o municipalidad, justificadamente, cuando corresponda.

Las ofertas no podrán fluctuar en porcentajes mayores o menores al 30% del monto total mensual indicado.

## **2.5.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato, objeto de la presente Licitación, será de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha en que el acto administrativo que lo aprueba se encuentre totalmente tramitado, conforme a lo establecido por la normativa vigente y de acuerdo con lo señalado en el Dictamen N° E9989, de 2025, de la Contraloría General de la República.

La Municipalidad, antes del término del contrato podrá prorrogar el Contrato por un período máximo de hasta 6 (seis) meses.

Los motivos donde el municipio pueda prorrogar el contrato serán:

- Si la Municipalidad ha realizado procedimientos licitatorios y estos hayan sido declarado desiertos o revocado.
- Si la Municipalidad ha realizado procedimientos licitatorios y por motivos ajenos al municipio los procesos de adjudicación o inicio de las operaciones se retrasen.

La prórroga será solicitada al Alcalde por la Unidad Técnica - Departamento de Aseo y Ornato, la cual deberá informar el motivo de la solicitud. En caso de ser aceptados los argumentos, se solicitará la aprobación de la prórroga al Honorable Concejo Municipal.

Además, al momento de la solicitud al Alcalde, la ITS informará mediante Manifold con a lo menos 60 días corridos (incluye sábados, domingos y festivos), contados desde el vencimiento del Contrato hacia atrás la intención de prorrogar el contrato.

En caso de prórroga, se seguirá utilizando los mismos vehículos y personal en las mismas condiciones pactadas en el presente contrato.

En caso de prórroga de contrato debidamente justificada, se deberán considerar las nuevas condiciones de los camiones, la cantidad de trabajadores, horas extra y demás condiciones variables. En ningún caso esta prórroga de contrato podrá afectar las condiciones económicas de los trabajadores que prestan servicio con la empresa que lo realizará.

En caso de existir prórroga ésta se materializa mediante Decreto Alcaldicio. Dicha prórroga, de existir, generará un Anexo de Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre de ponerle término anticipado sin forma ni juicio y, unilateralmente al Contrato en caso de incumplimiento por parte del Adjudicado, de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases y Contrato respectivo según lo señalado en el punto 20 de las presentes bases.

## **2.6.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN**

- a) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Bases.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional

- b) Bases Administrativas Especiales.
- c) Anexos.
- d) Bases Técnicas.
- e) Resolución 30 del 2015, de la Contraloría General de la República.
- f) Resolución Exenta N° 237 B, del 13.04.2020 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- g) Directiva de Contratación Pública N°18: “Recomendaciones para la Licitación de concesiones de servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios”.
- h) Directiva de Contratación Pública N°22: “Orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compra”.
- i) El Decreto N°316 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que Aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios.
- j) Otros antecedentes que se publiquen durante el proceso de licitación, tales como aclaraciones y respuestas a consultas.

Todos los antecedentes detallados anteriormente forman parte integrante de las Bases de la presente propuesta.

### **3.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES**

Según lo establecido en el Artículo 4°.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica.

Los oferentes acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores.

En dicho registro se inscribirán todas las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado. Asimismo, este registro deberá individualizar a los socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales de las personas jurídicas inscritas, y contener información sobre los contratos adjudicados, ejecutados o terminados anticipadamente, de cada miembro del registro con algún organismo del Estado, las multas o medidas respecto de los contratos en ejecución, e inhabilidades que correspondan de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Compras y el reglamento.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

### 3.1 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

Según lo establecido en el artículo 51 de la ley de compras públicas La Unión Temporal de Proveedores es un conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La Unión Temporal de Proveedores se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

#### 3.1.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN CATEGORÍA DE INGRESOS ANUALES:

Según lo señalado en el artículo 143 del reglamento de compras públicas los proveedores inscritos serán incorporados en una de las siguientes categorías:

1. MICRO EMPRESA: aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro hasta 2.400,00 unidades de fomento anuales.
2. PEQUEÑA EMPRESA: aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de 2.400,01 a 25.000,00 unidades de fomento anuales.
3. MEDIANA EMPRESA: aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de 25.000,01 a 100.000,00 unidades de fomento anuales.
4. GRAN EMPRESA: aquella que recibe ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro por más de 100.000,01 unidades de fomento anuales.

De lo anterior y según lo señalado se estará en un “conjunto de empresas de menor tamaño” cuando se trate de empresas de micro, pequeña y mediana empresa.

#### 3.1.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

inadmisible.

### 3.1.3 INHABILIDAD SOBREVINIENTE DE INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

En el caso en que la inhabilidad se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la Entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello la Entidad compradora deberá dejar constancia en un acta. En el evento de que la Entidad compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo. Lo dispuesto será verificado en la forma siguiente:

1. Cuando la modificación de la composición de la Unión Temporal de Proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del órgano contratante, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un veinte por ciento de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores.

2. La solicitud efectuada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según el tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de cinco días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud.

3. Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder de la Entidad compradora, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

### 3.2. DECLARACIÓN JURADA REQUISITOS PARA OFERTAR:

•No haber sido condenado(a), por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

•No haber sido condenado(a), por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

•No haber sido condenado(a) a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

•No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

•No haber sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participen procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido (a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

- No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).

- No es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

- No es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

- No es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

- No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada en línea a través del sistema de información en el módulo de presentación de las ofertas y además del anexo N°2 de la presente licitación. Sin perjuicio de que la Entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.

- Las sociedades nacionales o extranjeras que se formen para este efecto, deberán estar vigente por todo el periodo que dure la Concesión, lo que se deberá acreditar con la Escritura Social. Además, deben cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases y, que se encuentren registrados y en estado hábil en el Registro de Proveedores.

#### 4.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Persona Natural:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inscrito en Registro de Proveedores con contrato vigente y hábil.</b></li> <li>- Declaración jurada simple, según formato adjunto Anexo N° 2, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886.</li> <li>- Fotocopia simple de cédula de identidad de persona natural</li> </ul>
------------------	---



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

<p>Persona Jurídica:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inscrito en Registro de Proveedores con contrato vigente y hábil.</b></li> <li>- Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación, acreditando mediante Mandato, escritura privada o poder ante notario.</li> <li>- Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación.</li> <li>- Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 2, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886</li> </ul>
<p>Observaciones:</p>	<p>- Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no se podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N°19.913, en el artículo 8° de la ley N°18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal. Asimismo, el adjudicatario señala no estar condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, según lo señalado en los artículos 8° y 10° de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.393, regulan la pena consistente en la prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información.</p>
<p>Comentarios Inscripción en Registro de Proveedores</p>	<p>A partir del 12 de diciembre de 2024 con la entrada en vigencia de nuevas disposiciones de la Ley de Compras Públicas, <b>las empresas y personas que quieran participar de los negocios con el Estado y firmar los respectivos contratos, deberán estar inscritas y en estado hábil en el Registro de Proveedores.</b></p>
<p>En caso de ser: Unión Temporal de Proveedores (UTP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inscrito en Registro de Proveedores, con contrato vigente y hábil, para cada integrante.</b></li> <li>- Declaración jurada simple, según formato Anexo N° 2, por cada integrante de la UTP, suscritos por el respectivo integrante o por el representante del integrante según sea el caso, que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

## 5.- PLAN DE FECHAS

### 5.1.- PUBLICACIÓN

Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado, en el Sitio <http://www.mercadopublico.cl> a más tardar contada las 24 horas desde que se encuentre totalmente tramitado el decreto Alcaldicio que aprueba bases.

### 5.2.- VISITA A TERRENO

Se considerará una **VISITA A TERRENO OBLIGATORIA**, con el personal de la Unidad Técnica, a las 10:00 horas, del 4° día hábil contado desde la publicación de la presente licitación, en la Oficina de Licitaciones, de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en el Edificio Consistorial, ubicado en Avenida España N°196, Villa Alegre

En el lugar de convocatoria y, antes del inicio del reconocimiento, se firmará un Acta de Visita a Terreno, en la que se dejará constancia de la individualización de los asistentes y, en su caso, de la empresa, interesado u oferente al que representa. Dicha Acta se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El Acta de Visita a Terreno contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Oferente.
- Cédula de Identidad o Rut del Oferente participante.
- Nombre, Rut y cargo de la Persona que asiste (puede ser el mismo Oferente u, otra(s) persona(s) que lo represente(n).
- Teléfono de contacto.
- Firma de la persona que asiste.

Cabe señalar que, la(s) persona(s) que asista(n) a la visita a terreno en representación de un Oferente, sólo podrán representar al Oferente por el cual se inscribió.

En el lugar donde se realizará la visita, la Unidad Técnica hará entrega del Certificado de Visita a Terreno, documento que constituye parte de los antecedentes que se deben subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Este Certificado se entregará sólo a los oferentes que asistan al terreno, previa suscripción del Acta señalada en el punto precedente.

No se admitirá la incorporación de los oferentes a la visita a terreno en el lugar mismo del terreno, es obligación salir desde el lugar indicado anteriormente y no se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

Los interesados que no participen en la visita a terreno no podrán presentar ofertas y, en el evento en que lo hicieren éstas serán declaradas Fuera de Bases, por no ajustarse a las exigencias de las mismas.

En caso de no presentarse Oferentes a la visita a terreno Obligatoria, la I. Municipalidad de Villa Alegre declarará Desierta la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, procediendo a efectuar un nuevo llamado a Licitación Pública, por ser este requisito indispensable para la presentación de Ofertas.

### 5.3.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS:

Desde la publicación del llamado a licitación y Hasta las 12:00 horas del día 8° día hábil contado desde el llamado a la licitación pública se aceptarán solicitudes de Aclaraciones y/o Consultas a las Bases y demás antecedentes de la presente Licitación, las cuales deberán hacerse solo a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), Adquisición **ID N° 1738-XX-25**

Será responsabilidad del oferente verificar el ingreso de sus ~~consultas~~ al portal, en forma completa y



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

correcta. Se recomienda verificar la cantidad máxima de caracteres permitidos en el portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o telefónicas efectuadas dentro y fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

#### 5.4.- RESPUESTAS A CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Unidad Técnica dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones y/o modificaciones a los antecedentes de Licitación.

Estas “Respuestas a Consultas y Aclaraciones” serán publicadas en el portal <http://www.mercadopublico.cl> hasta las 17:00 horas del 10° día hábil contado desde la publicación del llamado. Dichas aclaraciones, constituirán un documento oficial que forma parte de los antecedentes de la presente licitación.

Será responsabilidad del oferente revisar las aclaraciones y respuestas a consultas que se publican en el foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la modificación de sus propuestas cuando así corresponda.

A contar de la fecha y hora estipulada en que se publican las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se presumirá el conocimiento del documento por parte de todos los participantes.

#### 5.5.- FECHA DE APERTURA DE OFERTAS Y GARANTÍA DE SERIEDAD

Las Ofertas (Administrativa, Técnica y Económica) se recibirán a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el siguiente horario y fecha:

Cierre de recepción de ofertas hasta las 17:00 horas del 30° día contado desde la publicación del llamado.

Apertura Electrónica y en Soporte papel a las 17:01 horas del 30° día contado desde la publicación del llamado.

##### 5.5.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

De conformidad con el artículo 11 de la Ley N°19.886, el otorgamiento de la garantía de seriedad será obligatorio en las contrataciones que superen las 5.000 UTM.

Los oferentes interesados en participar en la Licitación Pública deberán entregar ya sea emitida en forma física o electrónica, una garantía de seriedad de la oferta, la que puede consistir en una boleta bancaria, vale vista, póliza de seguros, certificado de fianza u otro instrumento de caución que autorice



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

la ley. No se aceptarán cheques como instrumento de garantía.

Cuando se trate de documentos emitidos en forma electrónica, deberán contar con firma electrónica avanzada y cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento.

En cualquier caso, el documento, deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento.

El proveedor podrá otorgar la garantía mediante uno o varios instrumentos financieros, siempre que estos sean de la misma naturaleza.

La garantía en forma física deberá ser entregada en la oficina de partes de la municipalidad, ubicada en Avenida España N°196, Villa Alegre, y en forma electrónica deberá adjuntarla en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la ID que corresponda, junto con su oferta.

La Garantía debe ser entregada dentro del plazo para presentación de ofertas, si fuera en soporte de papel ANTES de las 12:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas y, debe indicar los siguientes datos:

- Glosa: Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la Licitación I.D.: 1738-XX-LR25 y/o nombre de la Licitación. En el evento que la garantía emitida por la Institución Competente, no permita registrar dicha glosa, esta indicación deberá consignarse en una Carta Simple firmada por el Oferente, la cual debe adjuntarse al Instrumento.
- La Garantía debe ser extendida a favor de la I. Municipalidad de Villa Alegre, Rut: 69.130.200-8 por un valor de \$5.000.000.- o su equivalente en U.F. al momento del cierre de ofertas o en otra moneda o unidad reajutable.
- Válido por un plazo mínimo de 180 días corridos a contar de la fecha de apertura, según Taco Calendario.

El horario de atención para recepcionar en forma física la Garantía de Seriedad de la Oferta, en Oficina de Partes de la municipalidad (Avenida España N°196, Villa Alegre), es de lunes a viernes (días hábiles), de 8:30 a 14:00 horas y, de 15:00 a 17:00 horas.

En caso de que el oferente sea una unión temporal de proveedores, la garantía de seriedad de la oferta podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de la Unión temporal de proveedores, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión ya mencionada en los términos y condiciones referidas precedentemente.

En el caso de la no presentación o atraso en la entrega de la Garantía, en el plazo estipulado (día y hora), la Municipalidad de Villa Alegre no considerará esa propuesta y se declarará inadmisibles, rechazándose su propuesta en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el Acta de Apertura Electrónica. Lo mismo ocurrirá si la Garantía no ha sido extendida correctamente, lo que además podrá registrarse en el Acta de Apertura Soporte Papel y/o Informe de Licitación.

En caso de que los Oferentes envíen las Garantías por medio de alguna empresa u otro servicio de correspondencia, será de exclusiva responsabilidad del Oferente la recepción a tiempo en oficina de partes, pudiendo el Oferente confirmar la recepción de dicho documento.

En el evento que la Municipalidad, por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar o readjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los Oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento por otra, cuya vigencia incluya el período de dicha postergación más 60 días corridos, lo que será informado a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Devolución de las garantías de seriedad.** La devolución de las garantías de seriedad a aquellos



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días contados desde la notificación del decreto alcaldicio que declare la adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando se haya contemplado la facultad de adjudicar a aquellas ofertas que le siga en puntaje, para el caso que el adjudicado se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

#### 5.5.2.- Se deja establecido lo siguiente:

a. Será causal para dejar al o los Oferente fuera de Bases, si ocurre cualquiera de las siguientes situaciones:

a.1.- El Oferente realiza presentación de su Oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, No presenta la garantía de Seriedad de Oferta física o electrónica.

a.2.- El Oferente presenta la garantía de Seriedad de Oferta física o electrónica y, no presenta su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

b. Se recomienda que las Ofertas: Administrativa, Técnica y Económica se ingresen a la Plataforma [www.mercadoPublico.cl](http://www.mercadoPublico.cl) con antelación a la hora establecida en los puntos anteriores.

La misma recomendación se sugiere para la entrega de la Garantía de Seriedad de Oferta, en la oficina de partes de la municipalidad.

c. Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma [www.mercadoPublico.cl](http://www.mercadoPublico.cl), el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario; el Valor Mensual de la Oferta sin impuesto (Valor Mensual Neto).

d. A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en [www.mercadoPublico.cl](http://www.mercadoPublico.cl), se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

e. En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la “Oferta Económica” (Propuesta Económica), que publican en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación.

No obstante, lo anterior, las eventuales diferencias que puedan existir entre los documentos económicos, revestirá un carácter formal y no constituirán un error esencial que afecte la validez de la misma, en la medida que se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética, de manera que la inobservancia planteada, no podrá ser por sí sola causal de inadmisibilidad de una oferta.

f. Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de fechas contempladas en la presente licitación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, informando a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la I.D. correspondiente.

#### 6.- EXTENSIÓN DEL PLAZO (SÓLO SI ES CONTEMPLADA LA OPCIÓN EN LA FICHA DE LICITACIÓN).

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez. Este nuevo plazo de cierre no podrá vencer en un día inhábil, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. De ampliarse la fecha de cierre también se ampliarán las fechas de apertura y de adjudicación y



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

el plazo de entrega de la garantía de seriedad de oferta también se ampliará automáticamente en 02 (dos) días hábiles, manteniendo su validez, de acuerdo al punto 5.5.1.- de las presentes Bases Administrativas Especiales.

## 7.- NÚMERO DE PROPUESTAS

Cada participante podrá presentar sólo una propuesta. No se admitirán propuestas alternativas, es decir, cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas soporte papel se constata que el proponente presenta más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura Soporte Papel.

## 8.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de a lo menos 180 días corridos contados desde la fecha de apertura de las propuestas.

## 9.- CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los cuales se detallan en los puntos siguientes, **DEBEN SER ESCANEADOS**, por lo tanto, deberán ser firmados, por el proponente o su(s) representante(s) legal(es), aquellos documentos y/o Formularios Anexos, respecto de los cuales se exija este requisito.

Sólo podrá presentarse una oferta por proveedor por la contratación completa en el caso de licitación de adjudicación simple.

Los Oferentes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores.

Los precios cotizados deberán expresarse solamente en moneda nacional, pesos chilenos, (\$), en números enteros sin decimales, fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, gastos generales y utilidades, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Anexos respectivos.

En caso que la información extraída desde el portal fuere ilegible y/o incomprensible, la Unidad Técnica podrá solicitar mediante el portal en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), estableciendo un plazo para responder; documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

La NO respuesta por parte del(los) Oferente(s), en el plazo estipulado, dará derecho a la I. Municipalidad de Villa Alegre a no considerar su Propuesta y hacer efectiva su(s) Garantía(s) de Seriedad de la Oferta.

9.1.- En [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Licitación ID N° 1738-XX-LR25, se deberán adjuntar los siguientes archivos:

Los oferentes deberán ingresar todos los documentos asociados a su Oferta.

En el portal mercado público, éstos están separados entre "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", es fundamental que respete el Tipo de cada Anexo a ingresar, ya que esto será fundamental en la etapa de Apertura de Ofertas.

En caso contrario podrá ser causal de rechazo de oferta, dejando fuera de bases la propuesta.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

## OFERTA ADMINISTRATIVA

En la Oferta Administrativa, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados:

### a.- Anexo N°1A: Identificación de Oferente o

**Anexo N° 1B:** Identificación de Unión Temporal de Proveedores, si corresponde.

b.- **Documento público o privado** que da cuenta del acuerdo para participar como UTP, si corresponde.

El que debe indicar, además de lo requerido como contenido mínimo en el Reglamento de la Ley N°19.886 en conformidad a lo dispuesto en el art. N° 67 bis; cuál de los integrantes de la UTP será quien emitirá las respectivas facturas o boletas según la naturaleza del servicio contratado, para poder proceder a su pago.

El integrante que va a facturar debe coincidir con el integrante que hizo la oferta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La omisión o error sustancial de este documento, causará la inadmisibilidad de la oferta.

c.- **Anexo N° 2:** Declaración Jurada Simple Inhabilidades para contratar.

En caso de ser UTP, este anexo debe ser presentado por cada integrante de la UTP, suscrito por el respectivo integrante o por el representante del integrante según sea el caso.

d.- **Anexo N° 3:** Declaración Jurada Simple de infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En caso de ser UTP, este anexo debe ser presentado por cada integrante de la UTP, suscrito por el respectivo integrante o por el representante del integrante según sea el caso.

### e.- Antecedentes Legales del oferente:

Tratándose de personas naturales:

e.1.- **Cédula Nacional de Identidad**, por ambos lados.

Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo las facultades para cumplir con la gestión encargada y relacionada con el presente proceso de licitación

Tratándose empresas o personas jurídicas:

e.2.- **Rut de la Empresa.**

e.3.- **Certificado de Vigencia de la Sociedad**, emitido por una entidad de comercio competente, que no superen los 60 (sesenta) días de antigüedad contados desde la fecha de Apertura.

e.4.- **Cédula Nacional de Identidad** del(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.

e.5.- **Personería:**

- Cuando se trate de empresas inscritas en Registro de Comercio, deberá presentar Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

- Cuando se trate de Sociedades por Acciones, podrá igualmente, presentar la copia de escritura pública de acta de constitución social o escritura de modificación, según sea el caso.

- En el caso de las empresas constituidas electrónicamente, deberá presentar Certificado de Vigencia de Estatutos y Certificado de Anotaciones. En ambos casos la personería acreditada debe contar con vigencia, vale decir, emitido dentro de los sesenta días anteriores a la fecha fijada para la apertura de propuestas.

Se deja constancia que la Unidad Técnica se reserva la facultad de solicitar posteriormente copia autorizada de estos documentos o de otros documentos legales de existencia, modificaciones y/o representación de la sociedad, lo que no exime al proponente de la obligatoriedad de incluir sus copias según lo exigido precedentemente en las presentes Bases.

En caso de UTP, deberá presentar estos antecedentes para cada uno de sus integrantes.

f.- **Patente Comercial (Municipal) vigente del rubro del oferente.** Si el oferente no presenta la copia de la patente municipal en su oferta o dentro del plazo establecido en el proceso de “Aclaraciones a la Oferta de la Licitación” se entenderá por NO cumplida la exigencia y la oferta será declarada inadmisibile.

Este es el único documento de la oferta administrativa que no será evaluado con el criterio de Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta

En caso de UTP, deberá presentar estos antecedentes para cada uno de sus integrantes.

El oferente que resulte adjudicado deberá mantener vigente la patente comercial durante toda la vigencia del contrato.

g.- **Anexo N°4: Declaración Jurada Simple de Pacto de Integridad.** Este documento no será solicitado a través de “Aclaraciones a la Oferta de la Licitación”. En caso de UTP, deberá presentar estos antecedentes para cada uno de sus integrantes.

h.- **Certificado de Visita a Terreno.**

## OFERTA TÉCNICA

En la Oferta Técnica, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados, exigidos expresamente:

a.- **Anexo N° 5:** Declaración jurada simple de conocer antecedentes de la propuesta.

b.- **Anexo N° 6:** Declaración jurada simple respecto de las condiciones del terreno.

c.- **Anexo N° 7:** Declaración jurada simple del Personal total. Este anexo debe cumplir con los requisitos mínimos de personal establecidos en la Tabla N°5 de las Bases Técnicas.

d.- **Anexo N° 8:** Certificaciones del Oferente. Dicho documento deberá ser acreditado con los respectivos certificados.

e.- **Anexo N° 9:** Cantidad de Vehículos, equipos y maquinarias ofertados, según Subprograma. Este anexo debe cumplir con los requisitos mínimos del número de Vehículos, equipos y maquinarias establecidos en la Tabla N°6 de las Bases Técnicas.

f.- **Anexo N°10:** Marca(s) y modelo(s) de los vehículos, equipos y maquinarias ofertados. Además, se deberán agregar documentos (catálogos u otros) emitidos por el fabricante o su distribuidor en el país, donde se constate el cumplimiento de los requisitos señalados en la Tabla N°7 de las Bases Técnicas.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

equipos y maquinarias” del Anexo N°9.

g.- **Anexo N° 11:** Declaración Jurada Simple sobre Oferta de Condiciones de empleo a los trabajadores de la Concesión.

Si el oferente no cumple técnicamente con lo solicitado, no se considerará en la evaluación, y será declarado inadmisibles, fuera de Bases.

La Unidad Técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de los antecedentes que acompañen los Anexos Administrativos siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

**Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema para responder lo solicitado, a menos que en casos excepcionales dicho plazo sea modificado.**

## OFERTA ECONÓMICA

En la Oferta Económica, que corresponderá a ingresar los Anexos Económicos, se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados:

a.- **Anexo N° 12:** Propuesta Económica, sin impuestos.

### 9.2.- TRANSCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS

Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar como” los archivos bajados desde el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

### 9.3.- REGISTRO DE PROVEEDORES

Si cualquiera de los antecedentes señalados en el presente documento, están acreditados en el Registro de Proveedores, el Oferente quedará eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases.

Por ejemplo, si en Mercado Publico se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo publique en su propuesta.

## 10.- DE LOS ACTOS DE APERTURA

### 10.1.- APERTURA ELECTRÓNICA

Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada en párrafos anteriores, en la cual se verificará la presentación u omisión de la(s) Garantía(s) de Seriedad de Oferta (física o electrónica). Aquellos Oferentes que no presenten la Garantía de Seriedad de Oferta en el plazo establecido, se rechazará su Propuesta en el portal.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Municipalidad estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Información Chilecompra que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de 48 horas, contado desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la Municipalidad un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la Municipalidad y el resto de los oferentes de la presente licitación. Sólo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

## 10.2.- APERTURA EN SOPORTE PAPEL (Proceso Interno de la Unidad)

El Acto de Apertura en Soporte Papel se efectuará de acuerdo a la programación establecida en las presentes Bases. En dicha Apertura se verificará que los antecedentes escaneados y subidos al portal sean los solicitados en las presentes Bases.

La Unidad Técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, sólo de la Oferta Administrativa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Lo anterior, a excepción de los antecedentes correspondientes a la Patente Comercial (municipal) vigente del rubro y al Pacto de Integridad, los cuales deben registrarse por lo indicado en cada caso.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Esto se refiere solo a la Oferta Administrativa.

Los oferentes tendrán un plazo mínimo de 48 horas corridas, contados desde que se hace el requerimiento vía sistema para responder lo solicitado, a menos que en casos excepcionales dicho plazo sea modificado. La solicitud de dichos antecedentes, que se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), así como el contenido cuando ello se exija expresamente, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.

De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Apertura.

## 11.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 11.1. COMISIÓN EVALUADORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, integrada por al menos 3 funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes, nombrados a través de Decreto Alcaldicio por el alcalde o quien tenga delegada la facultad para estos efectos, el cual será publicado oportunamente en el sistema de información en los anexos de la presente licitación y sus integrantes se registrarán en el sistema de la Ley N° 20.730, que regula el lobby.

La unidad de transparencia municipal creará los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la comisión evaluadora, ~~durante el periodo comprendido entre la~~



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de intereses, obligándose, además, a guardar la confidencialidad respecto del proceso de licitación.

La Comisión Evaluadora, estará integrada por:

- a) Director de Obras Municipales, Sr. Cristobal Tiznado Bravo o quien lo subroge o lo reemplace.
- b) Asesor Jurídico, Sr. Luis Felipe Villaseca Bravo o quien lo subroge o lo reemplace.
- c) Funcionario de la Unidad de Servicios Generales Sr. Victor Morales Sánchez o quien lo subroge o lo reemplace.

Toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso licitatorio tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y lo artículos 35 quinquies de la Ley N°19.886, 62 N°6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de intereses se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad.

En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de dicha Comisión de Evaluación, se integrará su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre designe en su reemplazo nombrado mediante el respectivo decreto alcaldicio.

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre podrá en el caso de ser necesario proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al señor alcalde, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

El informe además contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la respectiva Acta.

Las propuestas serán calificadas con puntaje de 0 a 100.

Las propuestas que se ajusten a Bases serán evaluadas sobre los criterios y factores detallados en los puntos siguientes, aproximándose el primer decimal superior a 5.

El artículo 15 del reglamento y el artículo 35 de la ley de compras públicas establecen el deber de



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

abstención para las autoridades y los funcionarios de la entidad, independientemente de su calidad jurídica, los que deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	CRITERIO	Porcentaje
A	Certificaciones del Oferente	5%
B	Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta	5%
C	Pacto de Integridad	5%
D	Años de inscripción de los vehículos de recolección de RSD	5%
E	Condiciones de empleo y remuneraciones	30%
F	Oferta económica	50%

### a) CERTIFICACIONES DEL OFERENTE (5%)

Este criterio se evaluará con respecto a las siguientes certificaciones obtenidas por el oferente:

- ISO 9001:2015 sobre Sistemas de Gestión de Calidad.
- ISO 14001:2015 sobre Sistemas de Gestión Ambiental.
- ISO 45001:2018 sobre Gestión de la Salud y Seguridad.

Para evaluar dichas certificaciones, las ofertas serán analizadas de acuerdo a lo señalado en la siguiente tabla

Descripción	Puntaje
El oferente cuenta con las tres certificaciones señaladas en el criterio de evaluación	100
El oferente cuenta con dos de las certificaciones señaladas en el criterio de evaluación.	67
El oferente cuenta con una de las certificaciones señaladas en el criterio de evaluación	33
El oferente no cuenta con certificaciones señaladas en el criterio de evaluación.	0

### b) CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (5%)

Este criterio se efectuará solo para la Oferta Administrativa, se aplicará la siguiente calificación, según corresponda:

Descripción	Puntaje
La oferta cumple con todos los requisitos formales de presentación de la misma, enviando al Cierre Recepción de las Ofertas, toda la documentación requerida.	100
La oferta tiene errores u omisiones formales en su presentación, que han sido subsanados en su totalidad en el período de Aclaración.	67
La oferta tiene errores u omisiones formales en su	33



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

presentación, que NO han sido subsanados en su totalidad en el período de Aclaración.	
La oferta tiene errores u omisiones formales en su presentación que NO fueron subsanados en el período de Aclaración	0

**c) PACTO DE INTEGRIDAD (5%)**

Este criterio será evaluado de acuerdo a lo señalado en la siguiente tabla:

Pacto de Integridad	Puntaje
El oferente cuenta con políticas de integridad que son conocidas por su personal, o es persona natural.	100
El oferente no cuenta con políticas de integridad, o estas no son conocidas por su personal o no informa	0

**d) AÑOS DE INSCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE RECOLECCIÓN DE RSD (15%)**

Corresponde a la evaluación del porcentaje de vehículos nuevos a ser utilizados en los programas de Recolección de RSD.

**Se deja establecido que se considera vehículo nuevo todo aquel cuyo año de fabricación sea del año 2022 en adelante.**

La evaluación se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE DE VEHÍCULOS NUEVOS	PUNTAJE
El oferente se compromete a una contar con una flota con el 100% de vehículos nuevos	100
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 100% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 90%	90
El oferente se compromete a una flota con menos de 90% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 80%	80
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 80% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 70%	70
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 70% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 60%	60
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 60% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 50%	50
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 50% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 40%	40
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 40% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 30%	30
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de 30% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 20%	20
El oferente se compromete a contar con una flota	10



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

con menos de 20% de vehículos nuevos pero mayor o igual al 10%	
El oferente se compromete a contar con una flota con menos de un 10% de vehículos nuevos	0

**e) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (30%)**

Para la evaluación de empleo y remuneraciones, se utilizarán los siguientes subcriterios:

- (1) Remuneraciones 10%
- (2) Continuidad de Trabajadores del actual servicio 10%
- (3) Condiciones de Empleo 10%

La sumatoria de los subcriterios, proporcional al porcentaje asignado, definirá la evaluación de las condiciones de empleo y remuneraciones.

**Subcriterio 1 (10%): Monto de las Remuneraciones (\$).**

Para evaluar el monto de las remuneraciones (\$), se evaluarán por separado el monto de las remuneraciones para las funciones de peoneta y conductor, de acuerdo a las siguientes tablas:

**- Peonetas (5%)**

VALOR DE REMUNERACIONES PEONETA	PUNTAJE
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$687.997	100
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$676.747 e inferior o igual a \$ 687.997	80
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$665.497 e inferior o igual a \$ 676.747	60
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$654.247 e inferior o igual a \$ 665.497	40
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$642.997 e inferior o igual a \$ 654.247	20
El valor de remuneraciones del total de haberes es de \$642.997 para la función de peoneta	0

**Nota:** El monto señalado en la tabla anterior será reajustado de acuerdo al valor promedio de las remuneraciones de los tres últimos meses anteriores a la época en que se tome razón del presente acto administrativo.

**- Conductor (5%)**

VALOR DE REMUNERACIONES CONDUCTOR	PUNTAJE
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$834.958	100
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$822.458 e inferior o igual a \$ 834.958	80
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$809.958 e inferior o igual a \$ 822.458	60

**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

El valor de remuneraciones del total de haberes es igual o superior a \$797.458 e inferior a \$ 809.958	50
El valor de remuneraciones del total de haberes es superior a \$684.958 e inferior o igual a \$ 797.458	20
El valor de remuneraciones del total de haberes es de \$684.958 para la función de conductor	0

**Nota:** El monto señalado en la tabla anterior será reajustado de acuerdo al valor promedio de las remuneraciones de los tres últimos meses anteriores a la época en que se tome razón del presente acto administrativo.

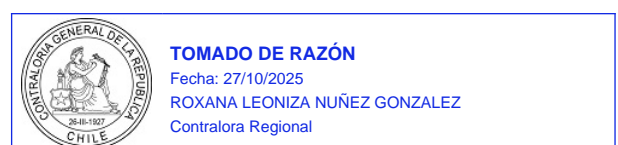
**Subcriterio 2 (10%): Continuidad de Trabajadores del actual servicio.**

Cada oferente deberá presentar en sus ofertas el número de trabajadores a contratar del actual servicio y que realizan las tareas de conductor o peoneta. Este porcentaje se contabilizará de la nómina de trabajadores que no continúen sus labores con el actual operario del servicio y será evaluado de acuerdo al señalado en la siguiente tabla:

CONTINUIDAD DE LOS TRABAJADORES	PUNTAJE
Continúan un porcentaje igual o menor al 100% pero mayor al 90% de los trabajadores del actual servicio	100
Continúan un porcentaje igual o menor al 90% pero mayor al 80% de los trabajadores del actual servicio	90
Continúan un porcentaje igual o menor al 80% pero mayor al 70% de los trabajadores del actual servicio	80
Continúan un porcentaje igual o menor al 70% pero mayor al 60% de los trabajadores del actual servicio	70
Continúan un porcentaje igual o menor al 60% pero mayor al 50% de los trabajadores del actual servicio	60
Continúan un porcentaje igual o menor al 50% pero mayor al 40% de los trabajadores del actual servicio	50
Continúan un porcentaje igual o menor al 40% pero mayor al 30% de los trabajadores del actual servicio	40
Continúan un porcentaje igual o menor al 30% pero mayor al 20% de los trabajadores del actual servicio	30
Continúan un porcentaje igual o menor al 20% pero mayor al 10% de los trabajadores del actual servicio	20
Continúan un porcentaje igual o menor al 10% pero mayor al 0% de los trabajadores del actual servicio	10
No continua ningún trabajador del actual servicio	0

**Subcriterio 3 (10%): Condiciones de Empleo.**

Este Subcriterio se evaluará con respecto a las ofertas que contemplen las siguientes mejoras de las condiciones de empleo:



- Existencia de prestaciones de bienestar.: Se podrán considerar prestaciones de bienestar las siguientes:

Convenios con farmacias que apliquen descuento a sus trabajadores.

Convenios con ópticas que apliquen descuentos a sus trabajadores.

Convenios con empresas de gas que apliquen descuento a sus trabajadores

Convenios con centros de salud que prioricen atención médica a sus trabajadores, existiendo copagos de mutuo acuerdo entre el trabajador y su empleador.

Convenios con mutualidades que prioricen la atención médica a sus trabajadores, existiendo copagos de mutuo acuerdo entre el trabajador y su empleador.

- Contratación mediante contratos de trabajo indefinidos.

- Realización de contratos colectivos.

Para evaluar dichas mejoras en las condiciones de empleo, las ofertas serán analizadas de acuerdo a lo señalado en la siguiente tabla:

MEJORAS DE CONDICIONES DE EMPLEO	PUNTAJE
La oferta se compromete a realizar todas las condiciones de empleo señaladas en el subcriterio	100
La oferta se compromete a realizar dos de las condiciones de empleo señaladas en el subcriterio 3.	67
La oferta se compromete a realizar una de las condiciones de empleo señaladas en el subcriterio 3.	33
No realizan mejoras de las condiciones de empleo señaladas en el subcriterio 3.	0

#### f) OFERTA ECONÓMICA (50%)

Se evaluará el Valor Total Mensual (\$), Valor Unitario Neto, de acuerdo a la siguiente fórmula, según lo indicado por el Oferente en el Anexo N°9:

$\frac{100 \times \text{Oferta de Menor Valor}}{\text{Oferta Evaluada}}$
--

En caso que se presente una sola Oferta para la Licitación y, ésta se ajuste a Bases, será calificada con puntaje máximo (100).

**La suma del puntaje de cada criterio arrojará el puntaje final de la propuesta.**

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, se resolverá dicho empate, considerando al proponente que presente mejor puntaje conforme al siguiente orden de prelación, de los criterios de evaluación:

1° OFERTA ECONÓMICA.

2° AÑOS DE INSCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE RECOLECCIÓN DE RSD.

3° CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

Subcriterio 1.

Subcriterio 2.

Subcriterio 3.

4° CERTIFICACIONES DEL OFERENTE.

5° CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES.

6° PACTO DE INTEGRIDAD.

Efectuada la evaluación de las propuestas, se elaborará un Informe de ellas, el cual incluirá la sugerencia de adjudicación del Oferente mejor calificado o el rechazo de todas las Ofertas conforme a las Bases. Dicho Informe servirá de soporte y antecedente para la proposición al Alcalde y/o Concejo Municipal, cuando corresponda, quien(es) aprobará(n) o rechazará(n) la contratación respectiva.

Durante el estudio y/o la evaluación de las propuestas, la Unidad Técnica podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial de los oferentes.

## 12.- ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Autorizado por el Alcalde y/o Concejo Municipal la adjudicación, rechazo de las propuestas que no se ajusten a las presentes bases o la declaración de desierta de la licitación, la Municipalidad de Villa Alegre procederá a dictar el Decreto Alcaldicio que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de rechazo o incumplimiento del proceso de la firma de contrato por parte del adjudicatario, podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada.

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas Generales y/o Especiales, la Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar, previa información y/o autorización del Mandante, las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución del proyecto.

Resuelta la adjudicación, es decir, una vez firmado el Contrato por parte del Oferente Adjudicado, se procederá a la devolución de la(s) Garantía(s) de Seriedad de la Oferta a todos los Proponentes, para lo cual deberán tomar contacto con el Departamento de Tesorería, a los correos electrónicos [jcastro@villalegre.cl](mailto:jcastro@villalegre.cl) con copia a [aespinoza@villalegre.cl](mailto:aespinoza@villalegre.cl)

El plazo para la devolución de la garantía de seriedad de oferta a los oferentes no adjudicados se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del Decreto a través del sistema Mercado Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

## 13.- PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

- Oferente Adjudicado en estado “hábil” en Registro de Proveedores: 10 días hábiles contados desde la publicación del Decreto de Adjudicación del servicio con toma de razón por parte de Contraloría en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- Oferente Adjudicado en estado “inhábil” en Registro de Proveedores: 15 días hábiles contados desde la publicación del Decreto de Adjudicación del servicio con toma de razón por parte de Contraloría, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Protocolización Notarial del contrato se realizará en la ~~Comuna de~~ San Javier.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

El Oferente Adjudicado tiene la OBLIGACIÓN DE CONTACTARSE con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Villa Alegre al correo electrónico [juridica@villalegre.cl](mailto:juridica@villalegre.cl) con copia a [lvillaseca@villalegre.cl](mailto:lvillaseca@villalegre.cl) y [arivera@villalegre.cl](mailto:arivera@villalegre.cl), o al teléfono 71-2404451, para coordinar la firma del contrato y la presentación de los antecedentes solicitados, esto entendiéndose que se realizará dentro de los plazos estipulados anteriormente.

Solo en circunstancias plenamente fundadas se otorgará un aumento de plazo para la firma del Contrato de máximo 07 (siete) días hábiles, para lo cual el oferente deberá enviar carta dirigida al Alcalde, con copia a la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal y a la SECPLAN, con un mínimo de 02 (dos) días hábiles antes del término del plazo oficial para suscribir el Contrato. La Municipalidad analizará si procede o no dicha solicitud de aumento de plazo, lo cual se informará por escrito al Oferente Adjudicado.

De no proceder el Oferente Adjudicado a la suscripción del contrato en el plazo preestablecido, la I. Municipalidad de Villa Alegre podrá presumir el desistimiento de la Propuesta y, se procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, situación que la Unidad de Asesoría Jurídica informará por escrito al Alcalde, con copia a la SECPLAN, Tesorería Municipal, Departamento de Aseo y Ornato y al Oferente Adjudicado, con la finalidad de que se autorice, mediante Decreto Alcaldicio, hacer efectiva la Garantía mencionada. La SECPLAN procederá a proponer al Alcalde con copia a la Unidad Técnica, adjudicar al Oferente cuya Propuesta hubiese sido considerada en segundo lugar de evaluación o convocar a una nueva Licitación, instruida mediante Decreto Alcaldicio.

Lo anterior, será igualmente aplicable para el evento de que el Proponente hubiera resultado segundo en la evaluación, si se optare por adjudicarle, no concurriere para suscribir el Contrato, dentro de los mismos plazos informados y desde el día hábil siguiente de efectuada la publicación del Decreto Alcaldicio de Readjudicación.

En lo demás se regirá según lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales.

#### 14.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será suscrito entre el Oferente Adjudicado y la I. Municipalidad de Villa Alegre, representada por su Alcalde.

Para la suscripción del contrato y, dentro de los plazos estipulados en el punto anterior, el adjudicado deberá presentar en la Unidad de Asesoría Jurídica, ubicada en Avenida España N°196, Villa Alegre.

**a. Garantía de Fiel Cumplimiento en ORIGINAL**, según lo especificado en las presentes.

**b. Original del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente Presencial u obtenido vía internet** presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales (multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas) y previsionales (deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión); en caso de existir aquellas o éstas, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas (pagadas), o, y en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos.

**c. Póliza o Seguro Obligatorio de los Trabajadores.** No se aceptará el Certificado emitido por la Compañía de Seguros que acredite “póliza en trámite”.

Si la empresa no está afiliada a una mutual de seguridad deberá contratar un seguro para accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Se exigirá lo mismo para los casos de anexos de contrato.

**d. Póliza de Seguro daños a terceros**, por un valor equivalente a lo menos de un 10% del monto total



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

anual contratado. Debe señalar como asegurado adicional a la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

No se aceptará el Certificado emitido por la Compañía de Seguros que acredite “póliza en trámite”.

Se exigirá lo mismo para los casos de anexos de contrato.

**e. Comprobante de Inscripción en Registro de Proveedores, en estado “hábil”.**

En caso de ser UTP, deberá presentar este documento por cada integrante.

**f. Contar con un modelo de prevención de los delitos**, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 20.393.

**g. Presentar un programa de gestión de riesgos**, el que deberá observar las disposiciones legales y demás normas que regulen estos riesgos, así como los criterios de gestión definidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sólo en el caso de ser adjudicada una UTP y, si el monto contratado es igual o superior a 1.000 U.T.M, deberá presentar **escritura pública**, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, en conformidad a lo dispuesto en el art. 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el caso de que el representante legal del Oferente Adjudicado cuente con Firma Electrónica Avanzada según lo dispuesto en la Ley N° 19.799, éste podrá suscribir el contrato mediante el uso de ella, de acuerdo a los plazos antes indicados, según corresponda.

A la fecha de la firma del Contrato y, en caso que la Inspección del Trabajo se encuentre inhabilitada para otorgar dicho Certificado (por ejemplo, en caso de Huelga), el Oferente deberá informar por escrito del hecho a la Dirección de Asesoría Jurídica, con copia a SECPLAN. En tal caso, y considerando que a la empresa adjudicada le es imposible su presentación, por razones externas a la empresa, el Oferente deberá presentar una Declaración Jurada Notarial certificando lo solicitado a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Será responsabilidad de la Dirección de Asesoría Jurídica recepcionar y verificar los documentos mencionados en el anteriormente. Finalmente, debe remitir al Departamento requirente y a SECPLAN, copia del Contrato firmado por ambas partes y, de todos los documentos señalados precedentemente, en un plazo máximo de 03 días hábiles.

En caso de no presentar uno o más de los documentos detallados anteriormente o que algunos de los antecedentes solicitados no cumplan con lo establecido, la I. Municipalidad de Villa Alegre considerará que el Oferente se desiste de la Propuesta y, se procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, situación que la Unidad de Asesoría Jurídica informará por escrito al Alcalde, con copia a la SECPLAN, Departamento Requirente, Tesorería Municipal y Oferente Adjudicado, con la finalidad de que se autorice, mediante Decreto Alcaldicio, hacer efectiva la Garantía mencionada.

El contrato, una vez firmado por las partes, será aprobado mediante Decreto Alcaldicio. Este decreto será remitido a todos los interesados vía Secretaría Municipal, según corresponda.

## 15.- READJUDICACIÓN

Si el respectivo adjudicado se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes solicitados para la firma del contrato en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación o convocar a una nueva Licitación, instruida mediante Decreto Alcaldicio.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

## 16.- SUBCONTRATACIONES

El Oferente Adjudicado no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a personas naturales o jurídicas alguna, salvo lo indicado en Bases Técnicas.

## 17. - GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la SECPLAN, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Una vez generada la orden de compra, SECPLAN enviará dicho documento a la Unidad Técnica, mediante correo electrónico, adjuntando además la copia del Contrato firmado por ambas partes.

## 18. - REAJUSTABILIDAD DEL CONTRATO

Propuesta Pública a suma alzada, y se reajustará de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de las presentes Bases Administrativas y el artículo 1.10 de las Bases Técnicas.

## 19.- REAJUSTE ANUAL POR ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

Durante la vigencia del contrato, el primer mes de cada año el municipio reajustará el valor mensual pagado al Oferente Adjudicado, incrementando el pago mensual. El pago del incremento mensual será calculado y tramitado en el mes de diciembre, a partir del valor del IPC entre diciembre del año anterior hasta noviembre del año en curso, excepto en el primer año, cuya acumulación comenzará a partir del día del mes que entró en operación el servicio.

Además, los oferentes deben considerar que el municipio puede solicitar el incremento de los servicios señalados en la presente licitación, únicamente en casos extraordinarios o de fuerza mayor, tales como, creación o eliminación de alguna feria, aumento o disminución significativa del número de puestos, eventos catastróficos, u otro, que incidan o afecten directamente en el servicio en su frecuencia, horarios y calidad, en tales casos, las partes podrán acordar un aumento o disminución del contrato, según las circunstancias, de hasta un 30% del monto contrato original, siempre que la Municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

En caso de ocurrir lo anterior, se suscribirá un anexo de contrato indicando específicamente los servicios adicionales requeridos, la causal invocada y el porcentaje de variación del monto, el cual será acordado entre las partes, hasta en un 30% del contrato original.

La modificación del contrato regirá desde que el acto administrativo aprobatorio se encuentre afinado.

El contratista no podrá demandar el aumento del contrato, fuera de los casos contemplados.

## 20.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

### 20.1.- RESCILIACIÓN

La resciliación del contrato sólo procederá cuando por circunstancias imprevistas o situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, se haga imposible la correcta continuidad del servicio de conformidad a los requerimientos del mismo.

Con tal objeto, cuando la Municipalidad considere que se ha verificado la causal de falta de continuidad de los servicios contratados, la modalidad de verificación consistirá en la elaboración de un informe escrito por parte del ITS en la bitácora de la licitación constando la ocurrencia de la anotada hipótesis y sus fundamentos de hecho, una vez confeccionado el informe dará 2 días a la contraparte para efectuar sus descargos por escrito, que se contarán desde la anotación del informe completo en la



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

bitácora

Evacuado el descargo o en rebeldía del contratista, el informe se analizará por el Director de la Unidad Técnica y con su aprobación, se procederá a efectuar las diligencias para poner término anticipadamente al contrato y liquidar el mismo.

Únicamente la Municipalidad podrá invocar la resciliación por la causal de falta de verificación de continuidad de los servicios contratados.

Se concretará esta resciliación mediante resolución fundada, generándose un Decreto Alcaldicio que previamente autorice y fundamente la resciliación explicitando la circunstancia del hecho que haga admisible la misma, por la causal contemplada en el párrafo primero de este artículo.

## **20.2.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (13 BIS 19.886)**

El contrato quedará resuelto unilateralmente, por disposición de la Unidad Técnica, previo informe, cuando concurren las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de la obligación de mantener vigentes las cauciones correspondientes y esta situación persistiese por más de diez (10) días corridos.
- b) Si el contratista es declarado en insolvencia por la autoridad competente; solicita su declaración de insolvencia y ésta es acogida; o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- c) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- d) Si el contratista subcontrata servicios o personal sin autorización del mandante.
- e) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del contratista.
- f) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de los acreedores del contratista.
- g) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de los acreedores del contratista.
- h) Si al contratista le fueron protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i) Si el contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima, como así mismo alguno de los miembros integrantes de la unión temporal de proveedores.
- j) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- k) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- l) En el caso de la unión Temporal de Proveedores, si su representante no informa oportunamente antes de dos (2) días hábiles de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada unión temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.
- m) En caso que el Adjudicado interrumpiese el servicio cinco días (continuos o alternados) en un plazo menor o igual a 45 días o, la interrupción del servicio durante diez días (continuos o alternados) en el transcurso de un año calendario, hecho certificado por la ITS.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

n) Si en un plazo máximo de 120 días corridos a contar de la fecha de Entrega de Terreno, no se realiza el inicio de las operaciones.

o) Por detección de anomalías o deficiencias en la prestación de los servicios, multadas definitivamente y por montos superiores a 250 UTM en un año.

p) Por acumular multas que suman un monto igual o superior a 100 UTM o al treinta por ciento ( 30%) del precio del contrato, la municipalidad procederá a poner término al respectivo contrato.

q) En los demás casos que autoriza la ley.

La Unidad Técnica deberá informar de inmediato al Mandante, proponiendo las medidas o acciones a tomar, en conformidad a las Bases y normativa aplicable.

La Unidad Técnica, dentro de los 03 días hábiles siguientes deberá tramitar el Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y del documento que la aprueba y solicitará al Mandante se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato.

Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica decretar la terminación del proyecto, conforme a su normativa. El mayor valor de ejecución del proyecto será de cargo del primitivo contratista.

Previa información al Mandante, la Unidad Técnica procederá a la tramitación de la terminación de ejecución del proyecto y, totalmente tramitado la Resolución o decreto que la adjudica o aprueba, efectuará y aprobará la liquidación del primitivo contrato, con cargos, en su caso.

### 20.3.- FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR

En el evento que la licitación sea adjudicada a persona natural y se produjese el fallecimiento del mismo, se procederá a la liquidación anticipada del contrato y si existiera saldo a favor por servicios efectivamente prestados, se girará dicho saldo a los herederos, conjuntamente con las garantías, previa suscripción de finiquito.

Para el caso de las UTP, además deberá regirse por lo señalado en la Directiva de contratación pública N° 22 de la Dirección de Chilecompra.

### 21.- DE LAS GARANTÍAS Y RETENCIONES

Todas las garantías consideradas en la presente licitación se constituirán mediante Boleta Bancaria, Vale vista, pólizas de seguros o Certificado de fianza u otro instrumento de caución que autorice la ley, emitidas por una institución competente.

#### 21.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Extendida en la forma, por el monto y plazo indicado en el punto 5.5.1.- de las presentes Bases.

#### 21.1.2.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para suscribir el Contrato, el oferente adjudicado deberá entregar en original, una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la que podrá ser emitida de forma física o electrónica, y que debe ser pagadera a la vista, de carácter irrevocable y a primer requerimiento en Unidad de Asesoría Jurídica (Avenida España N°196, Villa Alegre). **Esta Garantía podrá ser boleta bancaria, vale vista, póliza de seguros, certificado de fianza u otro instrumento de caución que autorice la ley, extendida a la orden de I. Municipalidad de Villa Alegre, por un monto equivalente al 5% del precio final neto del contrato.** Debe incluir el nombre de la licitación y/o ID.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional

En el evento que la garantía emitida por la Institución Competente, no permita registrar dicha glosa, esta indicación deberá consignarse en una Carta Simple firmada por el Adjudicado, la cual debe adjuntarse a la garantía.

Cuando se trate de documentos emitidos en forma electrónica (garantía de fiel cumplimiento de forma electrónica), deberán contar con firma electrónica avanzada y cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

**En cualquier caso, el documento, deberá ser pagadero a la vista y de carácter irrevocable y a primer requerimiento.**

Cabe señalar que el monto de la garantía podrá ser expresada en Unidades de Fomento (U.F.), cuyo valor debe ser el equivalente al monto exigido en el párrafo anterior, considerando el valor de la U.F. vigente a la fecha de adjudicación de la presente licitación".

La vigencia de esta garantía será renovable anualmente, según valor indicado (incluidos reajustes y/o incrementos, según corresponda), debiendo efectuarse el cambio de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la Garantía vigente, no debiendo quedar ningún día sin garantizar.

En caso de que el oferente no realice este trámite dentro de los plazos establecidos, la Unidad Técnica aplicará una multa equivalente a 10 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por cada día de atraso, sin perjuicio de la resolución del contrato conforme a la letra p) del artículo 20.2 de las presentes bases.

Durante todo el período de vigencia del Contrato, se exigirá idéntica calidad y responsabilidad en el servicio otorgado.

Las garantías de cumplimiento del contrato deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N° 17.322, sobre normas para la cobranza judicial de cotizaciones, aportes y multas de las instituciones de seguridad social, y permanecerán vigentes hasta sesenta días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 11, inciso 3° de la ley N° 19.886.

## 22.- INICIO DEL SERVICIO

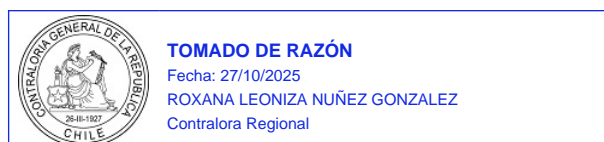
La suscripción del Contrato implica que a partir de ese momento existe un compromiso válido y obligatorio entre las partes de dar inicio a los servicios, para lo cual el Oferente Adjudicado deberá contar con todo el personal y equipos conforme a las Bases Técnicas.

Una vez que se encuentre suscrito el contrato, el adjudicado deberá entregar el Libro de Control del Contrato (LCC Manifold) a la ITS, quedando constatado en su primera página el acto de entrega. El plazo de entrega del LCC no podrá superar 02 días hábiles desde firmado el contrato.

Posterior al acto de entrega, el Inspector Técnico del Servicio informará al Adjudicado por escrito en el LCC, la fecha en que se procederá a la Entrega de Terreno, la cual se hará efectiva mediante un Acta de Entrega de Terreno, en donde constará la entrega oficial de una carpeta con los antecedentes publicados en el portal. Dicha entrega de terreno no podrá superar 05 días hábiles.

El Acta de Entrega de Terreno deberá ser firmada en tres ejemplares, por el Director(a) de Aseo y Ornato, el ITS y el Adjudicado o su(s) representante(s) legal(es), si corresponde, quedando 02 copias en poder de la ITS y 01 en poder del adjudicado. Copia de este documento deberá ser remitido a SECPLAN.

De todo ellos, se dejará constancia en el LCC.



A contar de la fecha de entrega de terreno, el adjudicado contará con 90 días corridos para implementar en un 100% el servicio solicitado, tiempo durante el cual no recibirá ningún tipo de pago por parte del municipio en tanto no inicie la ejecución del mismo. De tal manera, que, si el adjudicatario está en condiciones de comenzar a operar el servicio antes de los 90 días señalados, deberá coordinar el inicio del servicio con la Inspección Técnica.

Si, con previo acuerdo con la Inspección Técnica, comienza la prestación del servicio, aquello será debidamente financiado por el municipio, registrándose la fecha que comienza la prestación del servicio en el LCC.

### **23.- INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)**

La supervisión técnica directa de la ejecución del servicio y demás actividades consideradas en el contrato, estarán a cargo de profesional(es) del Departamento de Aseo y Ornato designado(s) en el mismo Decreto Alcaldicio de Adjudicación, quien podrá solicitar el apoyo de un consultor externo cuando la materia sea específica y de no competencia de los profesionales que cuenta el Municipio, previa autorización del Alcalde o de la disponibilidad presupuestaria.

La ITS velará por el fiel cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el Contrato que emane de la adjudicación y por el cumplimiento de todas las obligaciones y derechos contenidos en los antecedentes que integran la licitación, es decir, tendrán todas las facultades inherentes al ejercicio de su labor técnica (Inspector Técnico del Servicio).

La forma de ejercer la supervisión, la oportunidad y frecuencia, entre otras, será determinada por el Jefe (a) del Departamento de Aseo y Ornato. Con todo, el Adjudicado deberá siempre dar las facilidades a la ITS, ante cualquier requerimiento.

Será responsable de supervisar, verificar y fiscalizar durante el periodo de la vigencia del contrato, que la entrega del servicio, sea el establecido en Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y propuesta del oferente.

En caso eventual de licencia y/o vacaciones del Inspector Técnico designado, será el Alcalde, o en quien delegue esta atribución, quien designe un profesional que subrogue, lo cual deberá ser decretado. Dicho profesional contará con iguales atribuciones que el titular.

Frente a cualquier problema que surja durante la ejecución del servicio, la Inspección Técnica informará a su superior jerárquico, cualquier situación pudiendo solicitar apoyo.

Se llevará un Libro de Control del Contrato (LCC o Manifold), de tamaño oficio, foliado y triplicado proporcionado por el Adjudicado, el cual deberá estar físicamente en las oficinas del Departamento de Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Villa Alegre, en el que se anotarán las contingencias contractuales que se registren durante el período de duración del Contrato. Al LCC tendrán acceso tanto el ITS como el Oferente Adjudicado, pudiendo ambos efectuar anotaciones en él, quedando una copia en el LCC y las otras, en poder del ITS y Adjudicado, respectivamente.

Este deberá ser firmado por el ITS y el Encargado de Operaciones o persona acreditada por parte del Adjudicado ante el Departamento de Aseo y Ornato y, por el solo hecho de anotarlas, el Adjudicado será notificado, entendiéndose que es su responsabilidad revisar dicho documento, diariamente. En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha y acto de entrega del LCC.
- b) Fecha Acta de entrega de Terreno.
- c) Fecha de Inicio del Servicio.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

- d) Todas las observaciones e instrucciones del ITS, incluyendo la aplicación de multas.
- e) Las respuestas, descargos y observaciones del Adjudicado.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las Bases.

Toda anotación por parte del ITS en el LCC, se considerará una notificación al Adjudicado, aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o del Encargado de Operaciones o persona acreditada por el adjudicado, revisar y firmar, a lo menos, diariamente el libro, a objeto de ver las novedades suscitadas.

El ITS será responsable de velar por la vigencia de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de lo anterior, conforme al artículo 11 de la Ley 19.886, Los jefes de servicio serán directamente responsables de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas y de lo establecido en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y de Gestión de Contratos de la I. Municipalidad de Villa Alegre.

## 24.- FORMA DE PAGO

**El pago se realizará en cuotas mensuales, de acuerdo al valor mensual ofertado, según lo siguiente:**

- El Adjudicado percibirá una cantidad mensual que será determinada considerando un cargo por mes vencido, según el valor mensual del servicio, en pesos chilenos.
- El pago mensual se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la Factura correspondiente.
- En caso de multas, éstas deberán ser comunicadas al Adjudicado mediante el LCC.

Para dar curso al respectivo Estado de Pago será requisito que el Oferente Adjudicado haya ingresado a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Villa Alegre, ubicada en Avenida España N°196, Villa Alegre, una carta o documento conductor en el que solicita el pago dirigido al Jefe (a) del Departamento de Aseo y Ornato, con copia informativa al ITS.

La Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Villa Alegre deberá remitir la documentación dentro de las 24 horas al Departamento de Aseo y Ornato.

### **El detalle de la documentación será (02 copias)**

? Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) vigente presencial u obtenido vía internet de la Inspección del Trabajo, visado por ellos, que acredite que el adjudicado no tiene deudas laborales ni previsionales de sus trabajadores del periodo vigente.

En el caso, de que la Inspección del Trabajo se encuentre inhabilitada para otorgar dicho Certificado, por ejemplo, en caso de Huelga, el contratista podrá presentar Declaración jurada de la información solicitada precedentemente. En este último caso, se deberá regularizar posteriormente con el certificado de la Inspección una vez que se termine la huelga o problema que imposibilita al adjudicado para presentar el documento.

En ambos casos, deberá indicar el nombre de la licitación.

? El ITS podrá exigir al Adjudicado, la planilla de remuneraciones y pago de cotizaciones de los trabajadores.

En caso de ser UTP, deberá presentar documentación para todos los integrantes que la conforman.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

? Póliza o Seguro Obligatorio de los Trabajadores. No se aceptará el Certificado emitido por la Compañía de Seguros que acredite “póliza en trámite”.

Se exigirá lo mismo para los casos de anexos de contrato.

? Póliza de Seguro daños a terceros. No se aceptará el Certificado emitido por la Compañía de Seguros que acredite “póliza en trámite”.

Se exigirá lo mismo para los casos de anexos de contrato

? Constancia de haberse reemplazado las garantías, si corresponde.

? Comprobante del consumo de Agua Potable, según corresponda.

? Contratos Originados del mes y Finiquitos del mes anterior.

? Patente Comercial (Municipal) vigente. (Documento a presentar semestralmente).

? Comprobante de pago de multas, si existieran.

? Contratos de personal originados del mes y Finiquitos del mes anterior.

? Informes Operacionales mensuales. El informe operacional deberá ser entregado en los primeros 10 días del mes siguiente, esto para que la Municipalidad declare de forma mensual en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) la cantidad de residuos gestionados por éstos, ya sean valorizados y/o eliminados, a través del Sistema de Ventanilla única regulado en el decreto supremo N°1 del año 2013, del Ministerio del Medio Ambiente. El adjudicado deberá acompañar dicho informe el Anexo de los boucher de pesajes recepcionados en el Relleno Sanitario.

? Copias de Informe de Accidentabilidad, firmado por un Experto en Prevención de Riesgos.

? Copias de Informe de Cumplimiento de Procedimiento de Derecho a Saber, Artículo 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, de los trabajadores.

? Informes específicos solicitados en las bases técnicas.

**Para la emisión de la Factura,** se debe considerar lo siguiente:

? El ITS tendrá siete días hábiles contados desde la fecha en que reciba la documentación para revisar la totalidad de los antecedentes administrativos. En el caso de encontrar observaciones, el ITS informará al adjudicado y otorgará un plazo de tres días hábiles para subsanar estas observaciones de lo contrario se procederá a la devolución de los antecedentes mediante Oficio conductor del Director. El adjudicado deberá nuevamente ingresar los antecedentes para revisión del ITS.

? Cuando no existan observaciones o se subsanen las observaciones efectuadas, situaciones que deben ser certificadas por el ITS, el ITS solicitará a la empresa adjudicada emitir la factura asociada al respectivo estado de pago.

? En atención a lo establecido en la Ley 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, en cuanto a proceder a la aceptación o reclamación de la factura emitida a su nombre dentro del plazo de 8 días corridos desde su recepción en el registro que al efecto lleva el Servicio de Impuestos Internos, **el adjudicado deberá emitir la factura respectiva solo una vez que se lo solicite el ITS, quien previamente debe visar y aprobar el estado de pago respectivo.** Cualquier otra forma en que se presente a cobro la factura -que no sea la indicada en los puntos anteriores- no generará a la Municipalidad la obligación de pago de la misma, quien deberá proceder a su rechazo conforme al artículo 3° de la Ley 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

ejecutivo a la copia de la factura.

? La Factura debe ser extendida a nombre de la I. Municipalidad de Villa Alegre, Rut: 69.130.200-8, domicilio Avenida España N°196, Villa Alegre, firmada y timbrada por la ITS. En el detalle debe indicar el número del Estado de Pago respectivo.

En caso de uso de factoring la empresa tiene la obligación de informar por escrito a la Inspección Técnica, con copia a SECPLAN, dentro de las 48 horas hábiles siguientes luego de la celebración del contrato de factoring.

Cualquier otra forma en que se notifique a la Municipalidad la cesión de una factura -que no sea la indicada en el párrafo anterior- no generará a la Municipalidad la obligación de pago de la misma al cesionario.

De existir multas en alguno de los estados de pagos respectivos, el contratista tiene la obligación de informarlas a través de un documento a la entidad que factoriza, con copia al ITS, señalando que la factura no considera el descuento de la multa, adjuntando además la carátula del estado pago.

El Contratista deberá presentar un documento al ITS, en donde se señale que la entidad que factoriza, tomó conocimiento de la multa.

**Además, el ITS deberá adjuntar la siguiente documentación** (quien tramita el pago).

? Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

? Contrato de la Concesión y Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

? Orden de Compra.

? Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

? Acta de Entrega de Terreno e Inicio del Servicio (solo en el primer Estado de Pago).

? Decreto(s) Alcaldicio(s) de los Incremento(s) y, su(s) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato, según corresponda.

? Decreto(s) Alcaldicio(s) de Reajustabilidad, y, su(s) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato, según corresponda.

? Informe de Evaluación de la Inspección Técnica del Servicio, de acuerdo a la programación de trabajo, firmado por la ITS y Director de la Unidad Requirente.

Respecto a las opciones del pago (cheque/transferencia electrónica), serán de acuerdo a los procedimientos internos Municipales y a lo indicado en el respectivo Convenio, de existir este último.

En el evento de existir reparos en la calidad y/o condiciones del servicio prestado, el pago se realizará una vez solucionadas dichas observaciones

Cualquier otra forma en que se presente a cobro la factura –que no sea la indicada en los puntos anteriores- no generará a la Municipalidad la obligación de pago de la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, se podrá solicitar documentación adicional necesaria para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos y/o los respectivos originales.

El Departamento de Aseo y Ornato, por medio del ~~ITS~~ ~~deberá despachar a Dirección de~~



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

Administración y Finanzas una copia de todos los antecedentes del estado de pago correspondiente, dentro de los 07 (siete) días hábiles siguientes de recepcionados de manera conforme por parte del ITS.

Para cursar el último Estado de Pago, el Adjudicado deberá entregar a la ITS, el Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la I. Municipalidad de Villa Alegre, si no fuera destinado a otras funciones dentro de la misma empresa. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Adjudicado. Por su parte, la ITS deberá emitir un certificado dando conformidad a los servicios prestados.

## **25.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Una vez finalizado totalmente el Contrato, corresponderá a la Inspección Técnica del Servicio informar mediante Oficio al Alcalde, Secretario Municipal, Administrador Municipal, Dirección de Asesoría Jurídica, SECPLAN, Servicios Generales y Departamento de Aseo y Ornato, acerca de la finalización del Contrato respectivo, trámite necesario para la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La devolución de la boleta de garantía deberá realizarse dentro del plazo de 120 días desde el término del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá retener la boleta de garantía y exigir mantener su vigencia, en el caso en que la Municipalidad de Villa Alegre haya sido demandada solidaria o subsidiariamente por los trabajadores de la empresa adjudicada, y será devuelta, una vez que el litigio se resuelva por sentencia firme y ejecutoriada, previa constatación que se haya cumplido con los derechos laborales de los trabajadores de acuerdo a lo resuelto en el litigio.

La municipalidad informará el comportamiento contractual del oferente adjudicado al Registro de Proveedores.

## **26.- CONSIDERACIONES GENERALES**

- El Oferente Adjudicado, deberá contar con un servicio expedito de comunicación, de manera que pueda ser ubicado y notificado de inmediato, mediante correo electrónico, teléfono fijo o móvil.
- Los eventos que sucedan desde la fecha de firma del contrato y el término del mismo, deberán ser resueltos por la Inspección Técnica y el Oferente Adjudicado.
- En el evento de producirse daños por intervención de terceros, el Adjudicado deberá informar tal situación mediante el LCC el mismo día de ocurrido el hecho, señalando él o los sectores afectados, la identidad del tercero responsable de la intervención, si la supiere y un detalle de las anomalías y daños producidos.

## **27.- MULTAS**

Las multas son las establecidas en las Bases Técnicas. Sin perjuicio de ello, se agrega la siguiente:

? Emitir factura sin contar con el visto bueno y/o recepción conforme por parte de la Inspección Técnica de conformidad al procedimiento establecido, sanción 20% del valor total de la factura emitida. La infracción se tendrá por cometida incluso si la Municipalidad rechaza la factura dentro del plazo de 8 días que dispone la ley.

La infracción deberá ser notificada por el Inspector Técnico -vía correo electrónico- al oferente adjudicado, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles administrativos para realizar los descargos que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo, habiéndose evacuado los descargos o no, el Inspector Técnico deberá emitir un informe al Sr. Alcalde, en virtud del cual constata fehacientemente la infracción denunciada solicitando la aplicación de la multa respectiva.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

Será obligación del oferente adjudicado señalar un correo electrónico para estos efectos.

Las Multas se descontarán del Pago siguiente al mes de la aplicación firme de la Multa o con cargo a las garantías existentes, según corresponda, si las anteriores no fueren suficientes. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

En caso de que las multas se apliquen en Unidades Tributarias Mensuales (UTM), se deberá considerar el valor de la UTM vigente a la fecha en que estas sean cursadas.

Cuando el monto de las multas aplicadas al contratista sean igual o superior a 100 UTM o al treinta por ciento (30%) del precio del contrato, la Municipalidad procederá a poner término al respectivo contrato”.

## **28.- APELACIONES A LAS MULTAS**

28.1.- En caso de controversia entre el Adjudicado y la ITS, respecto a la detección de deficiencias en el Servicio, el primero podrá pedir reconsideración, mediante Oficio dirigido al Administrador Municipal con sus antecedentes, con copia al Jefe(a) Depto. de Aseo y Ornato, dentro del 5° día hábil, contado desde la fecha de recepción del documento escrito que comunica la Multa. Una Comisión conformada por el Administrador Municipal, el Jefe(a) Depto. de Aseo y Ornato y la ITS resolverá, definitiva e inapelablemente, el resultado de la apelación en un plazo de 10 días hábiles.

28.2.- Para que este hecho no implique la postergación del pago mensual del Servicio, la ITS deberá certificar que se ha iniciado un proceso de apelación y en consecuencia el cobro de las multas de ese mes, quedará pendiente hasta conocer la resolución definitiva de la Comisión definida para este efecto, quien comunicará su decisión a la ITS, a fin que emita el certificado correspondiente e informe al Adjudicado. Por esto, es relevante que el Adjudicado, cuando apele una multa, envíe copia del oficio al Director (a) de Aseo y Ornato.

28.3.- De la resolución de la apelación, el cobro y cancelación de la multa, en caso de mantenerse lo indicado inicialmente o de producirse rebaja del monto de la multa (si existiese), deberá ser tramitado durante el período de su resolución.

## **29.- RESOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS Y CONFLICTOS**

En los casos de divergencia entre el Adjudicado y la ITS en que no llegue a acuerdo de las partes, o de situaciones que ameriten cambios en los procedimientos, tecnologías u otros del o los servicios que involucren o no costos adicionales, se establecerá una Comisión integrada por un representante del Alcalde, un representante del Adjudicado, un representante del Depto. de Aseo y Ornato y, un cuarto nombrado de común acuerdo, el que en caso de no haber común acuerdo en su nombramiento será designado por la Autoridad Sanitaria Regional, en cuyo caso los gastos que irrogue serán de cargo del Adjudicado, quienes propondrán al señor Alcalde la forma de resolución de la divergencia.

Esta Comisión, también actuará en el caso que organismos superiores de Gobierno dicten normas que sean obligatorias para la ejecución del contrato y que no estén contempladas en éste.

## **30.- FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN**

Si se comprueba falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o cualquiera de las garantías o de cualquier otro documento solicitado para la firma de éste, le dará facultad al Municipio para detener los procedimientos y finalmente no dar curso a la materialización del servicio. Asimismo, la Unidad Técnica se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable a el(los) proponente(s) por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el(los) proponente(s) no tendrá(n) derecho a indemnización alguna.

En lo demás se estará lo establecido en la legislación vigente



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

### 31.- ORDEN DE PRELACIÓN EXCLUYENTE DE DOCUMENTOS

En relación a discrepancias entre el oferente Adjudicado y la Unidad Técnica respecto de los contratos se resolverán las controversias conforme al tenor que conste en los siguientes documentos en orden preferente y excluyente uno con otros:

- ? Contrato.
- ? Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- ? Aclaraciones y Respuestas a las Consultas.
- ? Bases Técnicas.
- ? Bases Administrativas Especiales.
- ? Propuesta de los Oferentes.

Se debe hacer presente que, respecto del orden de prelación citado, las normas legales y reglamentarias no pueden ser precedidas por otros documentos que contravengan su contenido.

### 32.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **33.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **34.- DOMICILIO CONTRACTUAL**

Aun cuando no se exprese en los contratos, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad de Villa Alegre, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

### **35.- CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al presente contrato y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información ya sea durante la vigencia del Contrato como después de su finalización. Esta prohibición afecta al adjudicatario, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad, que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración del Contrato.

El adjudicatario sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a este contrato.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad podrá terminar anticipadamente el Contrato, de acuerdo con lo especificado en la Cláusulas que se establezcan en el contrato respectivo encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

### **36.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES)**

Será el Secretario Comunal de Planificación o quien le subrogue, o un funcionario designado por él, el(la) Encargado(a) del Proceso de Compras (Licitación), siendo la dirección de contacto [aespinoza@villalegre.cl](mailto:aespinoza@villalegre.cl).



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

### 37.- REVOCACIÓN DEL LLAMADO EN EL SISTEMA PÚBLICO

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre podrá otorgar el estado “revocada” en aquellas situaciones donde la licitación ya está publicada y, en base a una decisión debidamente justificada, se desiste, no pudiéndose seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación.

Este estado es similar al estado “Desierta” pero con la salvedad de que, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado será declarado de forma unilateral por la entidad licitante con la resolución fundada que así lo autorice (por razones de interés Municipal o de disponibilidad presupuestaria de la Fuente de Financiamiento), y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento, mediante publicación del Decreto Alcaldicio correspondiente en el Portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

Si el llamado fuera revocado, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

### 38.- SUSPENSIÓN DEL LLAMADO EN EL SISTEMA PÚBLICO

La I. Municipalidad de Villa Alegre podrá cambiar de estado una licitación a “suspendida”, y este sólo procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio, el periodo en que el procedimiento estará suspendido.

El estado “suspendida”, es un status que permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.

### 39.- REINCORPORACIÓN DE OFERTAS

En caso de que en el acto de apertura se hubiere rechazado una oferta por error, se podrá proceder a reincorporar la oferta rechazada, siempre y cuando se acredite que el oferente cumplió íntegramente y dentro de plazo lo estipulado en las respectivas bases.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

**A) DATOS DEL OFERENTE**

Razón Social o nombre completo persona natural	
RUT Oferente	
Nombre del Representante(s) Legal(es)	
RUT del Representante(s) Legal(es)	
Dirección (calle, N°, casilla)	
Comuna	
Teléfono y/o celular	
E-mail	

**B) DATOS DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

Nombre del Representante(s) Legal(es)	
RUT del Representante(s) Legal(es)	
Dirección (calle, N°, casilla)	
Comuna	
Teléfono y/o celular	
E-mail	

**C) DATOS DE CONTACTO DEL OFERENTE**

Nombre contacto	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Teléfono y/o celular	
E-mail	

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
--	--



**IDENTIFICACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

**A) DATOS DE LA UTP**

Razón Social o nombre completo	
Nombre del Representante de la UTP o apoderado común	
RUT del Representante Legal la UTP o apoderado común	
Dirección (calle, N°, casilla)	
Comuna	
Teléfono y/o celular	
E-mail	

**B) IDENTIFICACIÓN INTEGRANTES UTP**

Nombre o Razón Social de integrante	RUT integrante	Representante Legal, si corresponde	Domicilio oferente	E-mail

Nota: Deben completarse los datos por cada integrante de la UTP.

**C) CONTACTO DE LA UTP**

Nombre contacto	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Teléfono y/o celular	
E-mail	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES PARA CONTRATAR**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación declara bajo juramento que:

1. El Adjudicatario no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Villa Alegre.
2. El Adjudicatario no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Villa Alegre, 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.
3. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Villa Alegre, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.

4. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan.

5. Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no se podrán contratar con organismo del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N°19.913, en el artículo 8° de la ley N°18.314, y en los artículos 205 y 251 bis del Código Penal. Asimismo, el adjudicatario señala no estar condenado con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, según lo señalan los artículos 8° y 10 de la ley sobre responsabilidades penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.393, que regulan la pena consistente en la prohibición de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información.

6. Que no he sido condenado por sentencia firme y ejecutoriada con la prohibición establecida en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973, de celebrar contratos a cualquier título con órganos de la Administración centralizada o descentralizada del Estado.

Además, se deja establecido lo siguiente:

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parteo sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación a las personas unidas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquéllos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE POR INFRACCIÓN A LOS DERECHOS  
FUNDAMENTALES DE LOS TRABAJADORES**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP,  
\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de  
la presente licitación declara bajo juramento que:

NO ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del  
trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PACTO DE INTEGRIDAD**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación declara bajo juramento que:

1. Cuento con políticas de integridad de conocimiento de la totalidad del personal.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	





**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONOCER LOS ANTECEDENTES DE LA  
PROPUESTA**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación declara bajo juramento que:

1. Conocer y haber estudiado los planos, Bases Técnicas, y demás antecedentes complementarios de la presente Licitación.
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, haber verificado la concordancia de los documentos entre sí y, haber formulado las consultas y/o aclaraciones correspondientes de acuerdo al mecanismo señalado en las Bases Administrativas.
3. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes complementarios de la presente Licitación.
4. Que, la I. Municipalidad de Villa Alegre se reserva el derecho de aceptar cualquier oferta, aunque no sea la de menor valor, o rechazarlas todas expresado causa o fundamento. Lo anterior, sin derecho a reclamar ni a indemnización alguna por parte de los oferentes.
5. Estar conforme con las disposiciones generales de la propuesta.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



**DECLARACION JURADA SIMPLE RESPECTO DE CONOCER LAS CONDICIONES DEL TERRENO**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación declara bajo juramento que:

Haber visitado el lugar donde se ejecutará el servicio de la presente licitación y conocer las características de accesibilidad, topográficas, climáticas, mecánicas, de abastecimiento y características generales viales, entre otras.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RESPECTO DE PERSONAL OFERTADO**

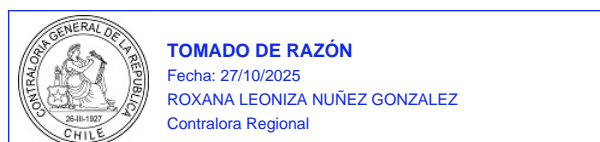
**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
 DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación, declara bajo juramento que contará con el siguiente personal para ejecutar el servicio Licitado:

Programa	Tareas	Número del Personal(*)	Número de trabajadores del actual servicio
Administración y Base de Operaciones	Administrador(es)		
	Encargado(a) de Operaciones		
	Supervisores(as)		
	Secretaria(o) y/o Administrativo		
	Guardias		
	Mecánicos(as)		
Recolección y Transporte de RSD	Peonetas		
	Conductores(as)		
Personal extra	Peonetas		
	Conductores(as)		
	Otros(as)		
	TOTAL		

\* = Número del Personal: número de personas que trabajan en cada subprograma, por tarea.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	





**CERTIFICACIONES DEL OFERENTE**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación, informa que el oferente cuenta con las siguientes certificaciones

	Certificaciones	Respuesta (SI / NO)
1	ISO 9001:2015 Sobre Sistemas de Gestión de Calidad	
2	ISO 14001:2015 Sobre Sistemas de Gestión Ambiental	
3	Los contratos serán colectivos	

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RESPECTO DE CANTIDAD DE VEHÍCULOS,  
EQUIPOS Y MAQUINARIAS OFERTADOS**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación, declara bajo juramento que ofertará lo siguiente para ejecutar el servicio Licitado:

Vehículos, equipos y maquinaria	Cantidad ofertada	% Vehículos nuevos
Camión con caja compactadora de 19 m <sup>3</sup>		
Camión con caja compactadora de 15 m <sup>3</sup>		
Camión con Levante lateral		
Contenedor para camión recolector de carga lateral		
Camionetas de inspección		
Teléfonos para ITS		
Otros (especificar)		

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

**MARCA(S) Y MODELOS(S) DE LOS VEHÍCULOS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS OFERTADOS**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación, declara bajo juramento que ofertará lo siguiente para ejecutar el servicio Licitado:

Vehículos, equipos y maquinaria	Detalle	Cantidad, Marca(s) y Modelo(s)	Resumen de requisitos de Vehículos, equipos y maquinaria*
Camión con caja compactadora de 19 m3	Vehículos	1	Capacidad de carga igual o mayor a la requerida por caja compactadora de 19 m3
		2	
		3	
4			
Caja 19 m3	1	Caja de compactación hidráulica trasera con capacidad volumétrica de 19 m3	
	2		
	3		
	4		
Alza contenedor	1	Alza contenedor hidráulico lifter	
	2		
	3		
	4		
Camión con caja compactadora de 15 m3	Vehículos	1	Capacidad de carga igual o mayor a la requerida por caja compactadora de 15 m3
		2	
		3	
4			
Caja 15 m3		Caja de compactación hidráulica trasera con capacidad volumétrica de 15 m3	
Camión con Levante lateral	Vehículos	1	Capacidad de carga igual o mayor a la requerida por caja compactadora de 15 m3
		2	
		3	
4			
Caja 15 m3	1	Caja de compactación hidráulica trasera con capacidad volumétrica de 15 m3	
	2		
	3		
	4		
Contenedor para camión recolector de carga lateral	1	Contenedor de 1000 lts o más de capacidad, compatible con sistema de levante de vehículo de recolección lateral	
	2		
	3		
	4		
Camionetas de inspección	Vehículos	1	Camionetas de inspección
		2	
		3	
Teléfonos para ITS	Celulares	1	Celulares para coordinar comunicación entre las contrapartes
		2	
		3	




**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



Otros (especificar)	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

\* Todo vehículo, equipo y maquinaria debe cumplir con los requerimientos solicitados en las Bases.

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	

	<b>TOMADO DE RAZÓN</b> Fecha: 27/10/2025 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ Contralora Regional
--	---



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RESPECTO DE OFERTA DE CONDICIONES DE EMPLEO A LOS TRABAJADORES DE LA CONCESIÓN**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

El firmante, en su calidad de Adjudicatario o representante legal del Adjudicatario o UTP, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de la presente licitación, declara bajo juramento que ofertará lo siguiente para ejecutar el servicio Licitado:

	Condición del empleo	Respuesta (SI / NO)
1	Se establecerá la existencia de prestaciones de bienestar	
2	Los contratos del personal serán indefinidos	
3	Los contratos podrán ser objeto de negociación colectiva	

Firma del Representante(s) Legal(es) o persona natural	
Fecha	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS  
DOMICILIARIOS**

**DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

<b>VALOR MENSUAL TOTAL EN PESOS (SIN IMPUESTOS)</b>	\$
NOTA: Este valor debe ser igual al valor de la oferta a través del portal de Mercadopublico.cl y, corresponde a la mensualidad a cobrar	
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL TOTAL DE HABERES IMPONIBLES PEONETA, EN PESOS *</b>	\$
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL TOTAL DE HABERES IMPONIBLES CONDUCTOR, EN PESOS *</b>	
Nombre del(los) Representantes legal(es) o Persona Natural	
Firma del(los) Representantes legal(es) o Persona Natural	

\*: Remitirse a lo establecido en las Bases Técnicas, punto “Remuneraciones”.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# "CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, LIMPIEZA DE CALLES, VEREDAS, RECOLECCIÓN DE ESCOMBROS RAMAS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE"

## 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden al servicio de recolección, transporte de residuos sólidos domiciliarios, limpieza de calles, retiro de micro basurales, veredas, recolección de escombros y ramas, considerando el transporte de los RSD hacia un relleno sanitario autorizado, disposición final.

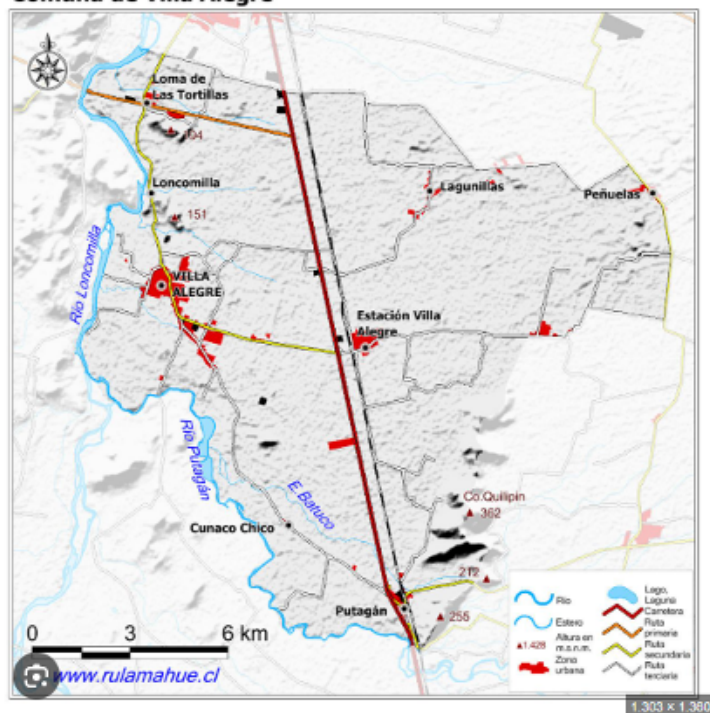
Regirán la Licitación Pública, adjudicación, contrato, garantías, plazos, sanciones y sistema de pago de la licitación mencionada precedentemente, financiada con fondos de la I. Municipalidad de Villa Alegre, conjuntamente las Bases Administrativas Especiales, anexos, planos informativos, eventuales aclaraciones, respuestas a consultas y demás antecedentes de la licitación.

El área de servicio a la que se refiere estas bases corresponde a las diversas localidades de la comuna de Villa Alegre, tanto en el sector urbano como rural, conforme a su geografía y a la información complementaria que se entrega en esta propuesta.

## 2. ANTECEDENTES DE LA COMUNA.

La comuna de Villa Alegre se dispone en la Provincia de Linares, limitando al noroeste con San Javier, al noreste con Yerbos Buenas y al sur con la comuna de Linares (ver siguiente mapa). Esta se dispone entre las coordenadas geográficas 35°42' latitud sur y 71°43' latitud oeste, abarcando aproximadamente 189,8 km<sup>2</sup>, lo que significa el 2,78% de la Provincia de Linares y 2,66% del territorio regional.

Comuna de Villa Alegre



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional

Según el Instituto Nacional de Estadísticas, Villa Alegre se subdivide territorialmente en distritos y localidades rurales, los cuales ordenan el territorio comunal.

La comuna de Villa Alegre cuenta con aproximadamente 17.919.000 habitantes Fuente: <https://censo2024.ine.gob.cl/resultados/>

El servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles de la comuna de Villa Alegre, se deberá llevar a efecto dentro de los límites de la Comuna. (Ver Archivo KMZ del programa Google Earth).

La disposición final deberá llevarse a efecto dentro de los límites de la séptima región.

Toneladas aproximadas recolectadas el año 2024 de Residuos Sólidos Domiciliarios de los sectores con factibilidad de extracción de RSD en la Comuna de Villa Alegre, fue la siguiente: 6.381,48 Ton.

### 3. DEFINICIONES DEL SERVICIO

a) **La Unidad Municipal que ejercerá la Inspección Técnica**, es el Departamento de Aseo y Ornato a través de un Inspector Técnico designado al efecto, dependiente de este Departamento. El Inspector Técnico del Servicio emitirá un informe de evaluación mensual, debiendo considerarse en dicha evaluación del servicio incumplimientos o infracciones a las Bases Administrativas y Bases Técnicas, multas aplicadas, reclamos de usuarios, felicitaciones de estos y todo otro dato relevante del servicio prestado.

Dentro del último mes del servicio de Licitación y antes del término de este el I.T.S. emitirá un informe final basado en la conducta contractual demostrada por el adjudicatario.

b) **Residuos Sólidos Domiciliarios (R.S.D.) y Asimilables:** Consistentes en residuos sólidos residenciales y no residenciales con una producción de 531,79 toneladas mensuales aproximadamente (referencia mes de marzo 2025), incluyendo, sin que este detalle sea limitativo: materia orgánica, vidrios, papeles, cartones, vajilla, restos de poda y jardines, plásticos, latas u otros productos de uso cotidiano, etc., y en general, todos los desechos provenientes de casa habitación, aun cuando estos hayan sido depositados en forma incorrecta.

c) **Disposición final:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

d) **Residuos Públicos:** Son residuos que se encuentran en la vía pública y que no tienen origen domiciliario. A modo de ejemplo se detallan, sin que esta lista sea limitativa, aquellos residuos producidos en:

- Animales muertos en la vía pública (los que deben ser retirados con prioridad máxima por el concesionario).
- Levante de desperdicios acumulados en veredas, cunetas y en la vía pública.
- Basura de sitios eriazos abandonados.
- Residuos del barrido de la comuna efectuado por los vecinos.
- Residuos generados en eventos públicos u otros autorizados por el municipio.
- Recolección, traslado y disposición final de residuos generados en Establecimientos Educativos, Consultorio, Cementerio, Estadio, Media Luna, Servicios Públicos en general sin que sean aplicables los límites de peso o volumen anteriormente señalados.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

- Recolección, traslado y disposición final de residuos generados de festividades como Celebraciones de Fin de Año, Fiestas Estivales, Semana Santa, Fiestas Patrias, Todos los Santos, Rodeos, Eventos Deportivos, Ferias Libres, etc.

- Recolección, traslado y disposición final de residuos industriales y comerciales, cuya producción sea de hasta 60 litros diarios.

- Limpieza y retiro de micro basurales que se detecten dentro de la Comuna.

- Retiro de escombros (ladrillos, cemento, vulcanita molida en sacos, pizarreño molido en sacos, cholguán, tazas de baño, etc., esto será 1 o 2 veces al mes, dependiendo de la necesidad del Municipio.

- Retiro de ramas (amarradas, sin tronco grueso).

e) **Barrido de Calles:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el conjunto de acciones tendientes a dejar las áreas y las vías públicas libres de todo residuo sólido, esparcido o acumulado, de manera que dichas áreas queden libres de papeles, hojas, arenilla y similares y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser removido manualmente o mediante el uso de equipos mecánicos.

f) **Escombros:** conjunto de desechos que proceden de la obra o construcción de la vivienda o edificio. También se originan tras la caída, derribo o demolición de una construcción. Los escombros están formados por materiales como piedras, hormigón, ladrillos, hierro, madera, diferentes metales o cualquier elemento que intervenga en la construcción.

g) **Ramas:** Partes que nacen del tronco o tallo principal de planta o árbol y en las cuales brotan por lo común las hojas.

h) **Residuos Industriales:** Desechos tales como viruta metálica, producción hortofrutícola, neumáticos, baterías.

i) **Residuos Peligrosos:** Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 4.1 Recolección de RSD

El servicio de recolección y barrido de calles, consiste en la extracción de los Residuos sean estos Domiciliarios, el Consultorio, Posta y Estación de Enfermería (solo RSD), Establecimientos Educativos, Servicios Públicos, Cementerio, Estadio, Media Luna, Vía Pública, etc. Este servicio se realizará mediante el sistema puerta a puerta.

Se destaca que el servicio en cuestión deberá a la vez incorporar, el retiro de los residuos voluminosos (colchones, muebles, cocina, refrigeradores y otros) originados por los beneficiarios de los mismos recorridos establecidos en licitación, su traslado y depósito en relleno sanitario. La coordinación de esta extracción se realizará oportunamente entre las empresas adjudicadas y la I. Municipalidad de Villa Alegre y el beneficiario.

### 4.2 Barrido de Calles

El servicio de barrido consiste en la limpieza diaria de las avenidas, calles, pasajes (si fuere necesario), áreas verdes de la comuna y de plaza en caso de emergencia y plazoletas no licitadas.

El servicio incluye:



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

- Provisión de todos los equipos e implementos y mano de obra para el barrido de calles, recolección y transporte hacia el relleno sanitario autorizado.
- Mantenimiento permanente del área contratada, incluida la limpieza de las tazas de los árboles, áreas de tierra entre vereda y solera en las zonas de barrido, además de la limpieza de las canaletas revestidas con mampostería de piedra (bolones) que se encuentran adyacente a las aceras.
- Vaciado de los papeleros públicos instalados en las diferentes vías públicas del área contratada a lo menos una vez al día (áreas verdes no licitadas).
- Los contenedores de 1100 lts. que se instalen en los callejones donde el camión no puede entrar o dar la vuelta, deberá el concesionario, mantenerlos en buen estado, aseados y limpios para evitar plagas.
- Barrido de los paraderos de locomoción colectiva y otros espacios públicos.
- Barrido a lo largo y ancho de la calzada, manteniendo limpios los sumideros de aguas lluvias, alcantarillas y duetos del área contratada, especialmente en temporada invernal.
- Limpieza en bienes de uso público, municipales o privados contratados para tal efecto, en caso de festividades, ceremonias u otros eventos especiales.
- Trasladar los residuos resultantes de la recolección y el barrido al sitio de disposición final, es decir, al Relleno Sanitario Autorizado, donde tenga contrato el proveedor.

#### 4.3 Retiro de Escombros

Considera el retiro de escombros 2 veces al mes, domiciliario, vía pública y plazoletas de la comuna, utilizando camión ampliroll no exclusivo del contrato, en sector urbano y rural. Esto se realizará en coordinación con la parte Técnica del Municipio y la comunidad en general, con un tope de 0.5 m<sup>3</sup> por domicilio, siendo llevados al relleno sanitario certificado.

No se considera a empresas privadas y casas en demolición.

#### 4.4 Retiro de ramas:

Se considera el retiro de ramas pequeñas amarradas y en saco, sin tronco grueso, siendo responsabilidad del usuario despejarlas. Esta prestación la deberá realizar en todos los recorridos de recolección, conforme a la frecuencia establecida en el artículo N° 8 de estas Bases.

Además de las ramas dejadas por terceros en espacios públicos (veredas, calles, plaza, plazoletas. etc.).

No forman parte de esta licitación el retiro, traslado y disposición final de los siguientes tipos de residuos:

- Residuos comerciales e industriales con producción superior a los 60 lts. o su equivalente de 16 kg. promedio diario.
- Residuos industriales.
- Residuos peligrosos.

### 5. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO EN LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

El concesionario es el único responsable de todas las fases que requieran la operación del servicio de barrido de calles, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios.

- a) Suministrar el personal requerido por el Municipio ~~en forma permanente, como mínimo (12~~



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

trabajadores), para ejecutar las labores de recolección de residuos domiciliarios, disposición final en relleno sanitario y barrido de calles, El concesionario debe tener presente estas obligaciones en situaciones de emergencia comunal (lluvias, incendios "retirar escombros", inundaciones, caídas de árboles, derrumbes, accidentes, etc.), además del retiro de basuras provenientes de ferias libres, actividades culturales, festividades patrias, ferias costumbristas y otro tipo de eventos o actos organizados y/o patrocinados por el Municipio. En caso de accidentes en la vía pública, como, por ejemplo, camión volcado con frutas, el concesionario deberá acudir en forma inmediata a realizar la limpieza.

b) El personal suministrado por la Empresa deberá ejecutar los trabajos que le encomiende la Inspección Técnica del Municipio relacionado con el servicio indicado en el punto anterior, lo cual debe realizarlo preferentemente dentro de la jornada de trabajo, y si es necesario a juicio de la Inspección Técnica deberán trabajar los días festivos o fuera de horario, sobre todo cuando se trate de actividades extra programáticas que requieran de personal para realizar el aseo.

c) Reemplazar en forma oportuna (de inmediato) a cada uno de los trabajadores que no se presenten a trabajar; ya sea por enfermedad, licencias médicas, vacaciones, renuncia, huelga, etc.

d) Mantener al día a todo el personal con las vacunas que corresponda de acuerdo a las exigencias del Servicio de Salud del Maule, para lo cual debe presentar fotocopia legalizada ante notario de la certificación de la colocación de las vacunas de todo el personal. Además, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores: informar sus riesgos de exposición, mantener las medidas de higiene y seguridad, entregar los elementos de protección personal para evitar enfermedades contagiosas (art. 184 del Código del Trabajo) en materia de las presentes Bases Técnicas.

e) El concesionario estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Inspección Técnica a inspeccionar la calidad de los trabajos que se encuentran ejecutando los trabajos encomendados.

f) El concesionario deberá mantener una planilla de asistencia del personal en la cual deberá registrarse el número de operarios y/u obreros que dispone para la mantención del servicio. En el caso de los permisos o feriados legales, el concesionario deberá reemplazar en forma inmediata a la o las personas que tengan derecho a dicho beneficio, al igual que cuando se presenten Licencias Médicas. El Departamento de Aseo y Ornato a través del Inspector Técnico del Servicio encargado de fiscalizar los servicios de aseo, también podrá fiscalizar la asistencia del personal cuando estime conveniente y al mismo tiempo pedir el aumento del personal si los trabajos no se realizan con la eficiencia necesaria dentro de los horarios establecidos en las presentes bases, sin que esto signifique mayor costo para el Municipio.

g) Será de cuenta del concesionario la provisión de todas las herramientas necesarias para los trabajos, como, por ejemplo: palas, carros para la recolección de basura, escobillones, barre hojas, bolsas y/o sacos, etc. La Municipalidad no tendrá obligaciones de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y época que se determine.

h) Provisión, reposición y mantenimiento general del equipamiento necesario (camiones, base de operaciones, taller, baños, dependencia para el personal dentro de la comuna)

i) Barrido de calles, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios.

j) La base de operaciones debe comprender oficinas administrativas, baños, patio de servicios, camiones, talleres, bodegas, estacionamiento de camiones y otros vehículos.

k) Instalación y operación de una línea telefónica, mail para reclamos y sugerencias con copia al Depto. de Aseo y Ornato. Emisión de informes mensuales sobre: Reclamos, tiempo de respuesta y reclamos pendientes.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

l) Adoptar las medidas necesarias para el levantamiento de residuos domiciliarios de mayor volumen y otras características que sean depositados en la ruta normal del servicio, como colchones, restos de electrodomésticos, muebles y otros.

m) Contratar todo el personal necesario para entregar un servicio óptimo y de alta calidad, que asegure mantener la comuna en perfecto estado de limpieza y cumpliendo con los estándares requeridos por la inspección técnica.

n) Será responsabilidad del concesionario acreditar el pago total de las remuneraciones e imposiciones, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de todas las leyes sociales y tributarias con relación al personal. Y aquellas prestaciones que pudiesen estar obligadas de conformidad con la legislación vigente al momento de solicitar mensualmente su facturación.

**Para el medir el correcto desempeño de las obligaciones del concesionario se aplicará “indicadores mensuales: “% de rutas cumplidas, reclamos resueltos, contenedores limpios”, lo que permite al municipio contar con una herramienta objetiva y cuantificable para evaluar la calidad del servicio prestado, facilitando una fiscalización más eficiente, la detección temprana de incumplimientos y la toma de decisiones correctivas oportunas; además, promueve la transparencia en la gestión, mejora la rendición de cuentas del concesionario y establece estándares claros de desempeño que incentivan una prestación del servicio continua, eficiente y alineada con las expectativas de la comunidad.**

## **INDICADORES:**

### **Indicadores de Desempeño del Servicio (IDS)**

Con el objetivo de asegurar un servicio de calidad, transparente y en mejora continua, el concesionario deberá comprometerse al cumplimiento y entrega mensual de los siguientes Indicadores Clave de Desempeño (IDS), los cuales serán parte de la evaluación técnica y seguimiento durante toda la vigencia del contrato:

#### **a) Cumplimiento de rutas programadas (%):**

Porcentaje de rutas efectivamente realizadas respecto del total de rutas planificadas, según programa aprobado por el Inspector Técnico de Servicio (ITS).

Meta mínima exigida: 98% mensual.

#### **b) Reclamos ciudadanos resueltos (%):**

Porcentaje de reclamos o solicitudes ingresadas por los usuarios que han sido solucionadas dentro del plazo máximo de 72 horas hábiles.

Meta mínima exigida: 95% mensual.

#### **c) Frecuencia de limpieza de contenedores públicos (% cumplimiento):**

Porcentaje de contenedores públicos efectivamente limpiados, lavados y sanitizados según la frecuencia comprometida en la oferta técnica.

Meta mínima exigida: 100% mensual.

#### **d) Disponibilidad de flota operacional (%):**

Porcentaje de vehículos operativos disponibles respecto al total comprometido en la oferta.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

Meta mínima exigida: 100%, salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y con reemplazo inmediato.

**e) Entrega de informes y bitácoras (% cumplimiento):**

Porcentaje de entrega de informes diarios y mensuales en tiempo y forma, incluyendo hoja de ruta, tonelaje transportado, kilometraje, personal asignado, entre otros.

Meta mínima exigida: 100% mensual.

Estos indicadores deberán ser presentados al Departamento de Aseo y Ornato junto al informe mensual del servicio. En caso de incumplimiento reiterado de uno o más indicadores, se podrán aplicar medidas correctivas y sanciones conforme a lo estipulado en las presentes bases.

**6. PROGRAMA DE OPERACIÓN.**

Cada oferente deberá presentar en su oferta un Plan de Operación, y para su elaboración deberá tomar en consideración todos los antecedentes, exigencias y elementos de diagnóstico proporcionados por el municipio mediante las Bases Técnicas y Administrativas definidas a objeto de ofertar y proponer el servicio más adecuado a los intereses del municipio, a la realidad comunal y al marco presupuestario referencial.

En el Programa de operación se deben indicar las etapas y período de duración de cada una de ellas en concordancia con el programa general, las metodologías de trabajo, rutas, recorridos, frecuencias, sistema de control, programa de mantenimiento de equipos, entrenamiento y conducción del personal que operará cumpliendo las exigencias especificadas en la descripción de los, señalando cantidades detalladas y tipos de recursos mecánicos, humanos y materiales e insumos a ocupar.

Se debe tener presente que el Plan de Operación presentado por el oferente podrá ser modificado y aprobado por la Inspección Técnica del servicio dentro de los 60 días luego de iniciado el servicio. Cabe hacer presente que en ningún caso el Plan de Operación definitivo reducirá el número de equipos y personal ofertado una vez que el Plan de Operación sea aprobado, no podrá ser modificado por el Concesionario durante todo el período de vigencia del contrato, excepto que el Municipio lo estime conveniente para optimizar la calidad del mismo, previo informe del Inspector Técnico del Servicio, si lo estima conveniente, sin que ello signifique modificar el valor del servicio. Para ello, todo cambio efectuado al Plan de Operación deberá ser previamente aprobado por la inspección técnica.

El Plan de Operación deberá especificar, como mínimo, los siguientes contenidos:

**a) Metodología de cada uno de los servicios:**

El oferente deberá indicar las metodologías propuestas que no hayan sido especificadas en los antecedentes de licitación, para la ejecución de cada uno de los servicios contratados, así como también el detalle de los vehículos, infraestructura, equipos, maquinarias y personal ofertado, sin contravenir las exigencias técnicas definidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

**b) Sectorización de recorridos:**

El oferente deberá indicar en su propuesta la sectorización más adecuada para los recorridos de los diferentes servicios involucrados.

Para el caso de la recolección de residuos sólidos, públicos domiciliarios, se debe señalar para el o los camiones recolectores los puntos de inicio, recorrido y punto de término del servicio de recolección, detallando los rangos de horarios de pasada por cuadra de cada ruta propuesta.

También se deberá definir la sectorización y recorridos por ~~trabajador~~ para las labores de barrido y



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

limpieza de calles, indicando rangos de barrido por día.

Para una mejor comprensión de la propuesta, el oferente deberá indicar en planos (en formato PDF) la sectorización, camión o camiones, rutas, recorridos, horarios, turnos, programas y otros antecedentes que permitan complementar la propuesta.

Esta propuesta deberá estar fundada en la aplicación de una modelación del servicio de recolección propuesto, tomando en cuenta aspectos como la topografía, accesibilidad, densidad habitacional, etc. El oferente deberá considerar en su programación la recolección de residuos en sectores de difícil acceso en donde por las características del terreno el camión recolector no tenga acceso o le sea dificultoso transitar.

Importante es destacar, que dentro de la propuesta el oferente deberá considerar el traslado al relleno sanitario, el cual quedará enmarcado a los límites regionales y que cuenten con los requerimientos exigidos en las presentes bases técnicas.

#### c) **Frecuencia y horario:**

El Concesionario deberá indicar la frecuencia y horarios para cada uno de los servicios solicitados, conforme a los lineamientos estipulados en las presentes bases. El oferente deberá proponer horarios. En caso de proponer servicio diurno, se debe considerar las 08 horas como horario máximo para la extracción de residuos y barrido.

En su oferta técnica el oferente deberá entregar un detallado Programa de Operaciones para recolección de RSD del sistema de Recolección Puerta a Puerta, donde indique el punto de inicio y término de la recogida, el micro-ruteo, días y horarios de inicio, término, punto medio característico, todo lo cual deberá quedar indicado en soporte digital. Dicho programa, una vez adjudicada la licitación y aprobado por la Inspección Técnica Municipal con las modificaciones que a juicio de esta procediera, y que no significaran un mayor costo para el municipio, deberá ser dado a conocer a los usuarios a través de un programa de educación y difusión.

#### d) **Organigrama para la ejecución del servicio ofertado:**

Detalle del personal directivo, operativo, administrativo, mecánico, de mantención, reparación, etc., considerando perfil, remuneraciones, experiencia y responsabilidad de todos quienes se integrarán al trabajo desde el primer día en que entre en vigencia el contrato. El organigrama en cuestión debe dejar expresado las líneas jerárquicas y dotaciones.

Importante es destacar que las remuneraciones descritas en el presente programa de operación serán sujeto de evaluación. Evaluación que se considerará y por ello el programa de operación debe incluir, lo siguiente:

1. Sueldo de trabajadores: Se deberá incorporar el detalle de contratación de recursos humanos, señalando monto de remuneraciones a pagar y posibilidad de reajuste anual, indicando la variación ofrecida o la forma de determinarla.
2. Bonos o beneficios a trabajadores: Se deberá incorporar el detalle de los beneficios que serán otorgados a los trabajadores, señalando montos o forma de determinación.
3. Porcentaje de contratación de recurso humano local: Se deberá incorporar la oferta que considere la contratación de mano de obra local para la prestación de los servicios, expresado en porcentaje en relación al total de contratación.
4. Fecha de pago de Remuneraciones: Se deberá incorporar la fecha de pago de las remuneraciones a pagar al personal contratado, ya que se otorgará mayor puntaje al oferente que considere mejores condiciones de pago relativas a la fecha del mismo.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

**e) Flota vehicular del servicio ofertado:**

El oferente deberá presentar en su propuesta el listado de vehículos que utilizará durante el periodo de contrato, indicando a lo menos las características técnicas y año de fabricación.

**7. SISTEMA DE RECOLECCIÓN.**

Los vehículos, equipos y accesorios complementarios para la implementación del servicio de recolección, deberán ser considerados por el concesionario, dentro de sus costos, además del personal, servicio de mantenimiento de vehículos (preventiva y correctiva), combustibles, seguros, permiso de circulación, la incorporación de GPS para el monitoreo y reporte en tiempo real, entre otros.

**7.1 RECOLECCIÓN DE CARGA TRASERA (PUERTA A PUERTA).**

a) El camión recolector y su equipo completo deberán iniciar el recorrido en el punto de inicio asignado en el programa y efectuar la recolección según ruta propuesta en la oferta técnica, informada a los usuarios a través de programa de difusión y educación.

b) El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido aduciendo fallas mecánicas o de cualquier índole. Si ello ocurriera, se deberá reparar o reemplazar en un plazo máximo de una hora la unidad dañada por otro vehículo recolector de propiedad del concesionario, con la debida autorización de la Inspección Técnica. No se permitirá el uso de camiones de otros sectores como relevo de una falla de camión recolector, salvo expresa autorización de la Inspección Técnica.

c) Los residuos deberán ser cargados en el camión recolector de tal forma de minimizar los ruidos, evitando el derrame de residuos o líquidos percolados a la vía pública. En el caso que esto ocurra, deberá limpiarse inmediatamente el área afectada. El camión recolector deberá conservar permanentemente su estanqueidad que impida derrame de líquidos percolados. "Los trabajadores deberán tener la máxima precaución con el vaciado y extracción de basura de los contenedores de las personas; ya que si estos los rompen deberán reponerlo a costo de la Empresa".

d) Todos los vehículos deben mantenerse limpios y en buenas condiciones sanitarias, para lo cual deberán lavarse diariamente, interior y exteriormente, una vez cumplido su servicio; al menos una vez a la semana, deberán fumigarse con algún pesticida sintético. Serán de uso exclusivo del servicio licitado. Al iniciar su turno, el camión deberá encontrarse sin residuos, lavado interior y exteriormente. En su oferta técnica, el oferente deberá detallar metodología de lavado y sanitizado, equipos e insumos a utilizar y frecuencias.

f) Ningún camión debe quedar cargado con RSD en la Base de Operaciones.

g) Queda prohibido que el personal del camión recolector retire RSD desde el Interior de las propiedades.

h) Queda prohibido que el personal del camión recolector solicite dinero o donaciones a los usuarios y vecinos beneficiarios del servicio; ya que, en caso de sorprender esta situación, la Inspección Técnica aplicará las sanciones respectivas, e incluso puede solicitar que la o las personas que hayan incurrido en esta falta, sean desvinculadas del servicio, sin que esto signifique un costo adicional para el Municipio.

i) Todos los vehículos recolectores deberán portar una hoja de ruta diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado (hacer referencia a un recorrido fijo debidamente aceptado por la Inspección Técnica Municipal). La hoja de ruta deberá contener al menos la siguiente información: número interno del camión, sector asignado, nómina del personal, cantidad de viajes al relleno sanitario, kilos de RSD transportados, horarios, observaciones. Una copia de esta hoja de ruta deberá ser remitida diariamente a la inspección técnica municipal para su revisión. Este control será aplicable a toda la flota asignada al proyecto, de lo cual se emitirá un informe interno, que será parte de la evaluación que realizará la inspección técnica mensualmente.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

j) Una vez completada la carga de los camiones recolectores, estos trasladarán de inmediato los residuos al Relleno Sanitario. El traslado será directo, sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no se pudiera cumplir, se deberá comunicar de inmediato a la inspección técnica municipal.

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

l) El concesionario debe estar preparado para atender las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, esto deberá consultarse en la Unidad Técnica como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el periodo de vigencia del contrato, sin que esto signifique un costo adicional para el Municipio.

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

## 7.2 GENERADORES DE RESIDUOS DE MÁS DE 60 LITROS DIARIOS.

Cuando el concesionario detecte algún usuario que tenga una producción de R.S.D., puntual o esporádica, superior a 60 litros o su equivalente a 16 kg diarios, deberá proceder al levante, pero si este exceso adquiere características de continuo y reiterativo, deberá informar a la Unidad Técnica para que ésta notifique al usuario con el propósito que contrate de libre concurrencia su propio sistema de extracción de R.S.D. y transporte a Relleno Sanitario certificado.

El informe del concesionario deberá contener, al menos, nombre del usuario, dirección, tipo de residuos, fechas en que se ha constatado la sobreproducción y una estimación del peso y volumen en cada caso. Hasta que el contrato privado de extracción de RSD del usuario no se haga efectivo, el concesionario deberá continuar el servicio extrayendo los residuos en la frecuencia y horario habitual.

En el caso que el usuario no resuelva su problema de extracción de RSD, se le dará un plazo de una semana para resolver el inconveniente.

En el caso que el usuario sobre productor contrate a la empresa que el municipio adjudique en contrato en materia de licitación, dicha empresa deberá informar este hecho por escrito, antes de 10 días hábiles. Además, mensualmente, junto a la factura del mes correspondiente, deberá informar en detalle la cantidad de basura recolectada en esos servicios especiales, camión utilizado, kilos transportados cada vez al relleno sanitario, cliente, etc.

## 7.3 VEHÍCULO(S) Y EQUIPOS:

El parque automotriz ofertado deberá ser de uso exclusivo del servicio a prestar en la comuna de Villa Alegre y para el presente servicio. El Concesionario deberá contar a más tardar, dentro de los 30 días anteriores a la fecha de inicio del servicio con el parque automotriz ofertado. Durante la vigencia del contrato los equipos mecánicos deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad, mecánicas y con todos sus documentos al día.

Los equipos mecánicos deberán portar el logo municipal en lugar visible, cuyo formato será proporcionado por SECPLAN al concesionario.

## 7.4 REQUISITOS MÍNIMOS A CONSIDERAR EN LA RECOLECCION

a) El oferente deberá considerar en su propuesta como mínimo tres camiones recolectores reacondicionados desde el año 2022 hacia adelante, con USO exclusivo para el contrato, capacidad 19 m3.

b) La empresa concesionaria deberá proveer de un camión recolector no exclusivo al contrato, de las



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

mismas características al anterior, para relevos ente eventuales fallas del camión principal. La mantención, permisos, petróleo, seguros, revisiones técnicas, etc. del camión principal, serán de cargo de la empresa que se adjudique el servicio.

c) Para el retiro de escombros se deberá considerar, un camión ampliroll con una capacidad de 10 m3, no exclusivo del contrato.

## 8. FRECUENCIA DE RECORRIDOS:

### a) ZONA URBANA HORARIO SUGERIDO DE 07:00 A 16:00 HRS.

SERVICIO DE RECOLECCIÓN RECORRIDO URBANO				
N°	SECTOR	FRECUENCIA	NECESIDAD DE RECORRIDO	OBSERVACIONES
1	VALLES DE VILLA ALEGRE	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
2	CALLE MALAQUIAS CONCHA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
3	POBLACIÓN MALAQUIÁS CONCHA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
4	VILLA RAUL SILVA HENRIQUEZ	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
5	POBLACIÓN NARANJAL	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
6	CALLE ARTESANOS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
7	VILLA DON SEBASTIAN	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
8	VILLA MANANTIAL	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
9	AVDA.ESPAÑA	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
10	CALLE 12 DE OCTUBRE	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
11	CALLEMANUEL RODRIGUEZ	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
12	CALLE CARMEN ORTIZ	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
13	CALLE SERAFIN GUTIERREZ	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
14	AVDA. ABATE MOLINA	TODOS LOS DÍAS	LUNES SÁBADO	A
15	AVDA. LA PAZ	3 VECES POR SEMANA	MARTES,	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

		SEMANA	JUEVES SÁBADO	Y
16	VILLA LOS CONQUISTADORES	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
17	CALLE CENTENARIO GUERRA DEL PACIFICO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
18	CALLE GERTRUDIS BLANCO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
19	CALLE CURA CANDIA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
20	CALLE IGNACIO CARRERA PINTO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
21	CALLE 11 DE SEPTIEMBRE	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
22	CALLE CANCHA DE CARRERA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
23	POBLACION JOSE ILIC	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
24	POBLACION VIDA NUEVA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
25	POBLACIÓN NUEVA UNION "ENTRADA CERRILLOS"	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES VIERNES	Y
26	AVDA.CERTENE JAS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
27	POBLACIÓN CERTENEJAS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
28	POBLACIÓN ANA RODRÍGUEZ DE LOBOS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
29	CALLE LA ARENA, LADO SUR	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
30	POBLACIÓN FELIPE CAMIROAGA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
31	POBLACIÓN JULIO TAPIA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
32	AVDA. FRANCISCO ANTONIO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

	ENCINA			
33	VILLA BICENTENARIO I, II Y III	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y
34	ESTACIÓN VILLA ALEGRE	3 VECES POR SEMANA	MIÉRCOLES, JUEVES VIERNES	Y
35	PUTAGAN	2 VECES POR SEMANA	LUNES VIERNES	Y
36	POBLACIÓN BERNARDO O'HIGGINS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES SÁBADO	Y

**b) ZONA RURAL HORARIO SUGERIDO DE 07:00 A 16:00 HRS.**

Nº	SECTOR	FRECUENCIA	NECESIDAD DE RECORRIDO	OBSERVACIONES
1	EL LUCERO - LOMA DEL MAQUI	1 VEZ POR SEMANA	JUEVES	
2	VILLORRIO SAN RAMÓN "Ruta Los Conquistadores"	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
3	LOMA DE LAS TORTILLAS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	
4	CHOCOA INTERIOR	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene donde girar"
5	CAMINO A CONSTITUCIÓN	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	HASTA EL PUENTE LONCOMILLA
6	OSAS OLEA	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	
7	COIBUNGO	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	
8	CALLEJÓN LICHITA ALBORNOS "Coibungo"	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene donde girar"
9	ROSAS DE TORNICURA "PUTAGAN"	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	
10	STA LUCIA	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	
11	CALLEJÓN LUCRECIA ENCINA	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene"



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

				donde girar"
12	CALLEJÓN JUAN DE DIOS ROMERO	1 VEZ POR SEMANA	MIÉRCOLES	
13	LONCOMILLA SUR	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
14	LONCOMILLA NORTE	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
15	POBLACIÓN VILLA EL TREN "ESTACION"	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
16	ESPERANZA	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
17	CALLEJÓN EL CRISTO HASTA EL CRUCE	1 VEZ POR SEMANA	VIERNES	
18	CERRILLOS 1	1 VEZ POR SEMANA	VIERNES	
19	CERRILLOS 2	1 VEZ POR SEMANA	VIERNES	
20	MONTE GRANDE	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
21	VILLA EL ESFUERZO Lagunillas"	1 VEZ POR SEMANA	VIERNES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene donde girar"
22	CAMINO EL AROMO "lagunillas"	1 VEZ POR SEMANA	VIERNES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene donde girar"
23	EL DURAZNO	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	PASAR LÍNEA FÉRREA HASTA LA RUTAS SUR
24	LAGUNILLAS	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
25	POBL. ABATE MOLINA "Lagunillas"	1 VEZ POR SEMANA	VIERNES	
26	VILLA NUEVA POLVAREDA "Lagunillas"	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
27	VILLA NUEVO AMANECER "Lagunillas"	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
28	PEÑUELAS	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

29	BELLA UNIÓN	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
30	SAN MANUEL	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
31	VILLA EL ESFUERZO	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., “camión no tiene donde girar”
32	VILLA NAPOLI	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
33	CALLEJÓN PATAGUAS	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
34	CALLEJÓN MONTONERA	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
35	EL SAUCE	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	PASAR LÍNEA FÉRREA HASTA EL AERODROMO
36	VILLA EL SAUCE	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
37	CALLE LARGA EL SAUCE	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
38	REYES NORTE	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
39	REYES SUR	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
40	SAN MANUEL	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
41	GUIONES	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	
42	CALLEJÓN GUIONES GRANDE	1 VEZ A LA SEMANA	MIÉRCOLES	
43	VILLORRIO CARTA VIEJA	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	
44	LA CAMPIÑA INTERIOR	1 VEZ A LA SEMANA	MIÉRCOLES	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., “camión no tiene dónde girar”
45	AVDA. CERTENEJAS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	
46	CERRILLOS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	
47	CALLEJÓN LOS	3 VECES POR	MARTES,	1 CONTENEDOR



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

	ROSALES (CERRILLOS)	SEMANA	JUEVES Y SÁBADO	1.100 LTR., "camión no tiene dónde girar"
48	CALLEJÓN EL BOSQUE (CERRILLOS)	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene dónde girar"
49	CALLEJON LOS AROMOS (CERRILLOS)	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene dónde girar"
50	CUNACO	1 VEZ A LA SEMANA	VIERNES	
51	VILLA EL ESFUERZO DE CUNACO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	
52	EL BOLSICO 1 Y 2	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	1 CONTENEDOR 1.100 LTR., "camión no tiene dónde girar"
53	LA FINCA	1 VEZ A LA SEMANA	MIÉRCOLES	
54	VIZNAGA	1 VEZ A LA SEMANA	VIERNES	
55	CALLEJÓN EFRAIN LOBOS NORTE "Rincón de Lobos"	1 VEZ A LA SEMANA	JUEVES	
56	CALLEJÓN RINCÓN DE LOBOS	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
57	CHOCOA	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
58	LA ARENA	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
59	BATUDAHUE	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
60	CALLEJÓN CAMINO AL CERRO SECTOR ESPERANZA	1 VEZ A LA SEMANA	MIÉRCOLES	1 CONTENEDOR 1.100 LTS., SI ES NECESARIO POR AMBOS LADOS
61	RUTA 5 SUR DESDE PUENTE PUTAGÁN HASTA ENTRADA ESTACION	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
62	POB. CORVI (CALLE AVDA. ESPAÑA)	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
63	HUARACULEN	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional

64	VILLA LOS CASTAÑOS DE SAN MANUEL	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	
65	SECTOR LA HORCA	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	

**c) SERVICIO DE BARRIDO HORARIO DE 07:00 A 16:00 HRS.**

Nº	SECTOR	FRECUENCIA	NECESIDAD DE RECORRIDO	OBSERVACIONES
1	VALLES DE VILLA ALEGRE	3 VECES POR SEMANA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	Todas las calles
2	CALLE MALAQUIAS CONCHA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calle principal
3	POBLACIÓN MALAQUIAS CONCHA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Pasaje principal
4	VILLA RAUL SILVA HENRIQUEZ	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calles y pasajes
5	POBLACIÓN NARANJAL	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calle Serafín Gutiérrez, Naranjal y pasajes.
6	CALLE ARTESANO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Completa
7	VILLA DON SEBASTIAN	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calles y pasajes completos
8	CALLES ALREDEDORES PLAZA DE ARMAS	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	Todas las calles
9	VILLA MANANTIAL	2 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Toda la calle e Incluye retiro de hojas
10	AVDA. ESPAÑA	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	Toda la calle, desde Av. Abate Molina hasta Malaquías Concha
11	CALLE 12 DE OCTUBRE	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	BARRIDO Y DESPAPELADO, incluyendo espacios entre vereda y solera
12	CALLE MANUEL RODRIGUEZ	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	BARRIDO Y DESPAPELADO, incluyendo espacios entre



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

				vereda y solera
13	CALLE CARMEN ORTIZ	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	BARRIDO Y DESPAPELADO, camino Super 9
14	CALLE SERAFIN GUTIERREZ	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Todas las calles
15	CALLE RICARDO SILVA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Todas las calles
16	AVDA. ABATE MOLINA	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	Completa, por ambos lados.
17	AVDA. LA PAZ	TODOS LOS DÍAS	LUNES A SÁBADO	Completa, por ambos lados  BARRIDO Y DESPAPELADO
18	POBLACION LOS CONQUISTADORES	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calles y pasajes
19	CALLE CENTENARIO GUERRA DEL PACIFICO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calle completa
20	CALLE GERTRUDIS BLANCO	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calle Completa
21	CALLE CURA CANDIA	2 VECES POR SEMANA	MIÉRCOLES Y VIERNES	Toda la calle
22	CALLE IGNACIO CARRERA PINTO	2 VECES POR SEMANA	MIÉRCOLES Y VIERNES	Toda la calle
23	CALLE 11 DE SEPTIEMBRE	2 VECES POR SEMANA	MIÉRCOLES Y VIERNES	Toda la calle
24	CALLE CANCHA DE CARRERAS	3 VECES POR SEMANA	MIÉRCOLES Y VIERNES	Toda la calle
25	POBLACION JOSE ILIC	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calles principales y pasajes
26	POBLACION VIDA NUEVA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calles y pasajes
27	POBLACIÓN NUEVA UNION "entrada cerrillos	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calle principal y pasajes
28	AVDA. CERTENEJAS "AMBOS COSTADOS"	2 VECES POR SEMANA	MARTES Y SÁBADO	BARRIDO Y DESPAPELADO, "DESDE ESQUINA CERRILLOS HASTA ESCUELA"
29	POBLACIÓN CERTENEJAS	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	BARRIDO calles y pasajes
30	POBLACIÓN	3 VECES POR	MARTES,	BARRIDO calles y



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

	ANA RODRÍGUEZ DE LOBOS	SEMANA	JUEVES Y SÁBADO	pasajes
31	CALLE LA ARENA "LADO SUR"	1 VEZ POR SEMANA	MARTES	BARRIDO Y DESPAPELADO
32	POBLACIÓN FELIPE CAMIROAGA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calles y pasajes
33	AVDA. FRANCISCO ANTONIO ENCINA	3 VECES POR SEMANA	MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y SÁBADO	BARRIDO Y DESPAPELADO desde esquina "Alberto del Pedregal hasta Liceo Francisco Antonio Encina
34	POBLACIÓN JULIO TAPIA Y POB. EUSEBIO SOTOMAYOR	3 VECES POR SEMANA	MARTES, JUEVES Y SÁBADO	Calle principal y pasajes
35	PUTAGAN CALLES: STGO. BUERAS, BLUMENTAL, PEDRO LISPERGUER Y AGUEDA FLORES	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	BARRIDO Y DEPAPPELADO
36	ESTACIÓN VILLA ALEGRE "LAS 12 CALLES DEL SECTOR	4 VECES POR SEMANA	MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y SÁBADO	BARRIDO Y DESPAPELADO
37	ESTACIÓN VILLA ALEGRE "POBLACION VILLA EL TREN"	2 VECES POR SEMANA	MIERCOLES Y SABADO	BARRIDO Y DESPAPELADO
38	LOMA DE LAS TORTILLAS	2 VECES POR SEMANA	LUNES Y VIERNES	BARRIDO Y DESPAPELADO

**NOTA IMPORTANTE:** Se deja establecido, que a toda nueva calle pavimentada se deberá realizar barrido y que además en la visita a terreno que se realice se podrán incorporar lugares de la comuna que no estén contemplados en los listados, tanto en el barrido de calles como en la recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios.

De la mantención y limpieza de los contenedores, se encargará la empresa concesionaria.

## 9. INCREMENTO DEL SERVICIO

Incremento del servicio debido a que el presente contrato regirá por los próximos 36 meses y con el fin de que el crecimiento urbano y poblacional no signifique una disminución en la calidad de los servicios contratados, el municipio podrá aumentar cualquiera de los servicios licitados. Sin embargo, el contrato podrá acrecentar como máximo en un 30% del monto contratado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 129° de la Resolución N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda que APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y DEJA SIN EFECTO EL DECRETO SUPREMO N° 250, DE 2004, DEL MINISTERIO DE HACIENDA. El valor del incremento de servicio se obtendrá de la operación al dividir el valor total del servicio por el número de vehículos destinados a la recolección. Dichos valores serán reajustados anualmente según la variación del IPC, siguiendo las indicaciones señaladas en las bases administrativas.

Todos los equipos, vehículos y maquinarias que se añadan como incremento del servicio deben cumplir con las características y especificaciones señaladas en las bases técnicas. Una vez decretado el incremento del servicio por el municipio, el adjudicado tendrá un plazo máximo de tres meses para dar cumplimiento a las nuevas modificaciones.

## 10. RECURSO HUMANO.

Para la ejecución del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, limpieza de calles, y veredas, de la comuna de Villa Alegre, se requiere como mínimo los siguientes trabajadores:

- 01 Supervisor como mínimo
- 03 Chofer para camión recolector
- 09 Peonetas como mínimo
- 09 Barrenderos como mínimo (si es necesario se solicitará más personal)

A modo de conocimiento, el actual contrato de servicio cuenta con: 12 auxiliares, 02 conductores, 01 supervisor, dando un total de 15 personas.

El adjudicatario respectivo, deberá contar con la cantidad necesaria de recurso humano, que permitan efectuar el contrato en forma óptima y de alta calidad, tanto en los aspectos de gestión, administrativos, operacionales y de supervisión, además deberá considerar personal de reemplazo para cualquier caso de fuerza mayor, para lo anterior, se debe informar al municipio todos los antecedentes personales de estos funcionarios de reemplazo: domicilio y teléfono celular. Antecedentes que deberá mantener actualizados; además, deberá registrar la función del trabajador, sector y turno que cumple.

Cuando el concesionario otorgue permisos y vacaciones a los trabajadores debe comunicarlo anticipadamente a la inspección técnica junto a los antecedentes del reemplazante. De igual forma, deberá notificar cuando un trabajador tenga licencia médica, en un plazo máximo de 02 días desde el inicio de la misma. El no cumplimiento de esta disposición generará la aplicación de sanciones.

El concesionario será el único responsable de la contratación, pago de salarios, liquidaciones de sueldo, leyes sociales, tributarias, provisión de vestimenta adecuada y elementos de seguridad exigidos por la legislación vigente a todo el personal bajo su administración. No existirá vínculo contractual ni subordinación o dependencia de ninguna clase entre el municipio y el personal de la empresa concesionario.

La vestimenta y equipo de seguridad con el cual debe contar cada funcionario de la empresa, deberá ser acorde a sus funciones, acorde a la temporada de trabajo y bajo normativa vigente de seguridad e higiene industrial. De tal forma que permita la protección del trabajador ante accidentes, inclemencias del tiempo, radiación UV, etc. (traje de agua, chalecos reflectantes, calzados de seguridad, botas de goma, guantes de cuero, gorro con protección trasera para radiación solar (tipo legionario), etc.).

La ropa de trabajo deberá contar con el logo corporativo de la empresa en la espalda y cintas reflectantes para mayor seguridad del trabajador.

La renovación mínima de vestimenta y equipo de seguridad de los trabajadores de la empresa concesionaria será cada cuatro meses y acorde a la temporada de trabajo, comunicando a la inspección técnica cuando ello ocurra. Sin embargo, el uniforme de trabajo y equipo de seguridad del trabajador



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

deberá ser renovado tantas veces como sea necesario, de manera tal de tener una buena presentación y seguridad; la inspección técnica municipal velará por el cumplimiento de este requisito.

En su oferta técnica, el oferente deberá dar detalles de la calidad, cantidad y características de la vestimenta y equipo de seguridad que otorgará a sus trabajadores.

El concesionario deberá velar por todo el personal bajo su responsabilidad manteniendo un comportamiento respetuoso en su trato con los usuarios del servicio respectivo, hacia los funcionarios municipales y, al igual, con el personal fiscalizador del municipio. Ante su incumplimiento y, dada la gravedad del hecho, el Jefe (a) del Departamento de Aseo y Ornato o su subrogante se reserva el derecho de solicitar que se prescindan sin apelación de esta persona cualquiera sea su nivel jerárquico asignado al contrato.

El concesionario, deberá contar para la ejecución del contrato con un supervisor el que diariamente vigile el servicio de recolección y emita un informe que debe ser entregado a la Inspección Técnica, este supervisor debe contar con un teléfono celular, número que deberá ser entregado al Departamento de Aseo y Ornato.

Al inicio del servicio, el concesionario debe presentar un Organigrama de su Recurso Humano, dotación del personal, definición de funciones de cada cargo.

Queda estrictamente prohibido al personal de los vehículos recolectores efectuar o permitir a otras personas la selección de los residuos depositados en el camión y/o efectuar la comercialización o entrega de estos a particulares (se incluye en ello a la misma empresa concesionaria).

La empresa concesionaria deberá proveer la contratación del personal para realizar el servicio de barrido de calles, recolección, transporte y disposición final de R.S.D. de la Comuna de Villa Alegre, la recolección de residuos domiciliarios incluye el sector urbano, como también localidades rurales según las necesidades del municipio.

## **11. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

a) Suministrar el personal requerido por el Municipio en forma permanente como mínimo 21 trabajadores (no incluye Supervisor), para ejecutar las labores de recolección de residuos domiciliarios, disposición final en vertedero y barrido de calles, además del retiro de basuras provenientes de ferias, actividades culturales, festividades patrias, ferias costumbristas, ferias libres y otro tipo de eventos o actos organizados y/o patrocinados por el Municipio, en horario diurno y nocturno.

b) El personal suministrado por la Empresa deberá ejecutar los trabajos que le encomiende la Inspección Técnica del Municipio relacionado con el servicio indicado en el punto anterior, lo cual debe realizarlo preferentemente dentro de la jornada de trabajo, y si es necesario a juicio de la Inspección Técnica deberán trabajar los días festivos, en horario diurno y nocturno.

c) Cumplir con las leyes sociales y laborales, cancelar las remuneraciones en forma oportuna de los trabajadores contratados para estos efectos (en forma mensual).

d) Suministrar los elementos de seguridad a cada uno de los trabajadores que disponga para que presten los servicios contratados por el Municipio (el personal deberá estar dotado de la implementación necesaria: buzo u overol, botas de goma para días de lluvia, casco, guantes anticorte, chaleco reflectante, zapatos o zapatillas de seguridad, mascarillas, traje de agua y cualquier otro elemento que a juicio de la Inspección del Trabajo o Inspección Técnica se requiera).

e) Reemplazar en forma oportuna (de inmediato) a cada uno de o los trabajadores que no se presentan a trabajar; ya sea por enfermedad, licencias médicas, vacaciones, renuncia, huelga, etc.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

- f) Mantener al día a todo el personal con las vacunas que corresponda de acuerdo a las exigencias del Servicio de Salud del Maule, para lo cual debe presentar fotocopia legalizada ante notario de la certificación de la colocación de las vacunas de todo el personal. Además, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores: informar sus riesgos de exposición, mantener las medidas de higiene y seguridad, entregar los elementos de protección personal para evitar enfermedades contagiosas (art. 184 del Código del Trabajo). materia de los presentes términos de referencia.
- g) El concesionario deberá mantener una planilla de asistencia del personal en la cual deberá registrarse el número de operarios y/u obreros que dispone para la mantención del servicio. En el caso de los permisos o feriados legales, el concesionario deberá reemplazar en forma inmediata a la o las personas que tengan derecho a dicho beneficio, al igual cuando se presenten Licencias Médicas.
- h) El Departamento de Aseo y Ornato encargado de fiscalizar los servicios de aseo, también podrá fiscalizar la asistencia del personal cuando estime conveniente y al mismo tiempo pedir el aumento del personal si los trabajos no se realizan con la eficiencia necesaria dentro de los horarios establecidos en las presentes bases, sin que esto signifique mayor costo para el Municipio.
- i) El concesionario estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Inspección Técnica a inspeccionar la calidad de los trabajos que se encuentran ejecutando el personal.
- j) El concesionario se obliga a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- k) Será obligación del concesionario cumplir con toda la legislación laboral vigente.
- l) El concesionario deberá mantener una coordinación constante con dirigentes vecinales de la comuna, tanto del sector Urbanizado como de sus localidades rurales.

## 12. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

- a) Los trabajadores deben presentarse a trabajar con todos sus elementos de seguridad, los cuales deben ser suministrados por el concesionario.
- b) Los trabajadores deben cumplir el horario de trabajo y presentarse a trabajar además los días adicionales cuando el Municipio lo requiera, a objeto de realizar aseo y/o retirar basura en días no hábiles de acuerdo a lo indicado en punto 10. Letra a).
- c) Deben mantener un vocabulario adecuado en todo momento (prohibido decir garabatos y/o groserías en horario de trabajo).
- d) Deben respetar al personal Municipal y comunidad en general, y tener un trato cortés con el público y vecinos.
- e) Se prohíbe cambiarse de ropa o alimentarse en la vía pública.
- f) Queda estrictamente prohibido recolectar o seleccionar materiales provenientes de la basura.
- g) Queda estrictamente prohibido solicitar donaciones a la comunidad (dinero o especies).
- h) Deben mantener una relación respetuosa con el personal de la Inspección Técnica, acatando relacionadas con el trabajo.
- i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el Departamento de Aseo y Ornato.
- j) Queda estrictamente prohibido, dejar los contenedores domiciliarios en la calle y lejos de cada



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

domicilio. En caso de deterioro, el concesionario será el responsable de su reposición, siempre y cuando estén las pruebas de lo ocurrido, (fotos del acto).

h) Cada contenedor debe quedar en el frontis de cada domicilio, será responsabilidad del usuario guardar oportunamente o amarrar su contenedor si fuere necesario.

### **13. DOTACIÓN DE PERSONAL Y SUS OBLIGACIONES.**

a) El oferente deberá considerar en la dotación 21 trabajadores con salud y estado físico apropiado a las labores que deben realizar, los que estarán bajo las órdenes y supervisión del Departamento de Aseo y Ornato, por el período que dure el contrato. Este personal cumplirá la jornada mínima de trabajo de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 hrs. y el día sábado de 07:00 a 12:00 hrs.

b) El oferente deberá proveer todo el personal necesario para barrer, raspar, cargar y transportar, de acuerdo a los requerimientos del servicio, debiendo considerar personal de reemplazo.

c) El concesionario deberá tener la cantidad de cargadores y aseadores necesarios para la ejecución total del servicio, a fin de cumplir con la calidad y horarios exigidos. Dicho personal deberá ser mayor de 18 años al momento de su contratación o en su defecto contar con la autorización legal, y deberá cumplir con las siguientes obligaciones.

d) Toda la vestimenta deberá ser reemplazada oportunamente cuando esta se encuentre en mal estado, o cuando la Inspección Técnica lo requiera.

### **14. PERSONAL DEL CONCESIONARIO.**

El número de trabajadores que se ocupe en la ejecución del contrato será como mínimo de 21 personas.

La mano de obra que se emplee en la ejecución del contrato, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el concesionario ocupa, deberá y estará subordinado a él en sus relaciones de trabajo (remuneraciones) y no tendrá vínculo alguno con el Mandante.

### **15. CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO.**

El concesionario tendrá que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del concesionario efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al Departamento de Aseo y Ornato de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda copia de tales denuncias.

### **16. OBLIGACIONES LEGALES.**

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

### **17. DE LOS PAGOS.**

El Municipio cancelará mensualmente al concesionario por los servicios prestados de acuerdo a valor del contrato; pero previamente deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Nómina de trabajadores contratados para realizar el servicio contratado.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

- b) Copia de planilla de asistencia de personal.
- c) Fotocopia de las liquidaciones de remuneraciones, firmada por los trabajadores
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo en el cual conste que no registra reclamos y/o denuncias laborales respecto del servicio contratado por la Municipalidad de Villa Alegre.
- e) Certificado del pago de cotizaciones del Organismo Administrador de la Ley 16.744, a la cual se encuentre afiliada la empresa;
- f) Fotocopia (no legalizada ante notario) del comprobante de pago de cotizaciones previsionales (debidamente cancelada; ya que no se aceptarán declaraciones).
- g) Facturas emitidas a nombre de la l. Municipalidad de Villa Alegre, descontado el valor de las multas en caso de existir, R.U.T. N° 69.130.200-8, domiciliada en Avenida España N°196. (por el servicio de aseo y traslado a vertedero).
- h) Comprobantes de todos los depósitos de la basura trasladada al relleno sanitario y planilla con el resumen de esta.
- i) Para cursar el último estado de pago, el concesionario además debe presentar fotocopia legalizada ante Notario de los finiquitos debidamente cancelados de todos los trabajadores que estaban contratados para ejecutar los trabajos materia del presente contrato.

Los servicios se cancelarán dentro del mes siguiente a aquel en que se han prestado los mismos, pero previa presentación de toda la documentación de respaldo indicada anteriormente.

## 18. DECLARACIÓN DE HUELGA DEL PERSONAL.

En caso de huelga del personal, el concesionario estará obligado a reemplazarlo durante el tiempo que dure la huelga, para mantener la continuidad del servicio, debiendo informar por escrito de inmediato a la Inspección Técnica.

## 19. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EQUIPAMIENTO.

Será obligación del concesionario la adquisición, mantención, reposición, reparación del equipamiento (vehículos, máquinas, equipos, herramientas y otros), como también será el responsable de contar siempre y en buen estado de conservación de todo el equipamiento que señale el contrato.

Respecto a los camiones recolectores, estos deberán contar con alza contenedor, ser cerrados y estancos, con caja compactadora debidamente acondicionada para evitar el derrame de líquidos percolados a la vía pública.

El Oferente deberá presentar catálogos con todas las características técnicas de todos los equipos ofertados en idioma español. La capacidad de las cajas compactadoras será mínima de 15 m<sup>3</sup> y los camiones deberán contar con doble eje trasero.

Todos los vehículos y equipos considerados en la oferta, deberán cumplir y acreditar todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad y tránsito vigentes; por tanto, deberán tener sus documentos al día durante la vigencia de este contrato, ya que serán revisados permanentemente por la Inspección Técnica.

## 20. CONSIDERACIONES GENERALES.

Todos los vehículos destinados al cumplimiento del servicio, deberán estar pintados de igual manera en un color uniforme a definir, llevando en ambas puertas el nombre y/o logotipo, dirección y teléfono de



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

la empresa concesionario y de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre. Los vehículos recolectores deberán llevar, además, en ambos costados de la caja compactadora el número de identificación y leyendas alusivas a la mantención del aseo de la comuna (a definir por la Inspección Técnica) y número de teléfono de reclamos o sugerencias.

Durante la vigencia del contrato los vehículos y equipos deberán ser mantenidos permanentemente en perfectas condiciones de operatividad y con una óptima presentación, reservándose la Municipalidad el derecho de pedir al concesionario el reemplazo de un vehículo que no cumpla con lo anterior, sin que ello signifique un mayor costo para el Municipio.

La Municipalidad queda facultada para efectuar las inspecciones que estime convenientes de los vehículos, equipos e instalaciones de la empresa concesionaria, debiendo ésta, otorgar las facilidades del caso para lograr el objetivo.

Los Vehículos sujetos a este contrato no podrán portar publicidad de ningún tipo.

El concesionario debe tener presente que en situaciones de emergencia comunal (lluvias, incendios, inundaciones, caídas de árboles, derrumbes, accidentes, etc.), deberá prestar su cooperación y servicio, poniendo a disposición del Municipio el personal, vehículos y maquinaria contratados.

De igual forma se solicitará al concesionario poner a disposición del Municipio los medios en eventos y festividades que se celebran en la Comuna como: Fiestas Patrias, Fiesta de Navidad, trabajos especiales, entre otros.

## 21. BASE DE OPERACIONES.

Será responsabilidad del concesionario contar con instalaciones en la comuna de Villa Alegre para el personal contratado que le permita operar de forma eficiente. La sub-base deberá ser de construcción sólida (hormigón) o liviana (container habitables, paneles de vulcanita, madera, entre otros) y debe proporcionar como mínimo WC, duchas, lavamanos, guardarropas, bodegas, comedores, suficientes para toda la dotación con la finalidad de que estos puedan acudir al baño, ducharse jornada post-laboral, guardar sus pertenencias, cambiarse de ropa, almorzar.

Respecto al lavado de los camiones, deberá indicar en la oferta, el lugar destinado para este Servicio, que debe contar con todas las exigencias y normativas vigentes.

El o los recintos habilitados como base de operaciones o instalaciones en general, deberá cumplir con lo dispuesto en el D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, además de la reglamentación sanitaria y medio ambiental vigente en cuanto a sistemas de evacuación de líquidos.

El concesionario contará con un plazo máximo de 90 días desde la aprobación del contrato, para habilitar y proveer de un lugar con las instalaciones mínimas requeridas para el personal, este o estos recintos deberán ser supervisados por la inspección técnica.

## 22. SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS.

El servicio de disposición final tiene por objeto efectuar la disposición final de residuos sólidos urbano - rural en un lugar de disposición final para la comuna de Villa Alegre.

Los métodos de trabajo serán tales, que no produzcan molestias ni problemas sanitarios a los vecinos, por lo que se deja establecido que se exigirá el sistema de relleno sanitario controlado.

Todos los residuos recolectados deberán ser transportados directamente y en su totalidad al Relleno Sanitario, con camión de propiedad del concesionario. Como se indica anteriormente, el depósito en la extracción de RSD de ambos camiones se deberá realizar la entrega en el respectivo Relleno Sanitario.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

La disposición final del camión Municipal en el relleno sanitario no deberá considerar ningún tipo de cobro adicional para el municipio, por lo tanto, la empresa que oferte por la disposición final (relleno sanitario) deberá considerar el acopio de los Residuos sólidos domiciliarios que sean retirados por ambos camiones, es decir los camiones de la empresa adjudicada en el ítem de recolección, barrido de calles y transporte y el camión de propiedad municipal entregado en comodato.

### 23. HORARIO.

El horario de recepción de residuos deberá ser de 08 horas diarias considerando de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 hrs. y sábado de 07:00 a 13:00 hrs. Los días festivos deberán ser coordinados, previo acuerdo con la Unidad Técnica del Departamento de Aseo y Ornato, entre la empresa recolectora y la empresa que se adjudique la Licitación.

#### DÍAS EXCEPCIONALES:

- Domingos
- 1° de enero
- 1° de mayo
- Viernes Santo
- 25 de diciembre
- Fiestas Patrias, día 18 de septiembre, será responsabilidad al concesionario de la instalación de contenedores especiales para el recinto, donde estuvieran ubicados los locales de ramadas.
- Otros días irrenunciables de acuerdo a la Ley. Cualquier cambio se dejará estipulado en el libro MANIFOLD.
- Se suman a los anteriores, los días fijados para Elecciones Municipales y Nacionales de Parlamentarios, Consejeros Regionales, Presidenciales y otros.

### 24. DISPOSICIÓN FINAL.

El servicio de disposición final será responsabilidad del concesionario, por lo que debe considerar que el lugar tenga una vida útil hasta el término del contrato.

Cada 3 meses la concesionaria deberá presentar al Departamento de Aseo y Ornato, junto con el informe mensual, evidencia de prácticas de reciclaje, compostaje u otras formas de valorización de residuos.

### 25. PROVISIÓN DEL SERVICIO.

La provisión del servicio se realizará por un periodo de 03 años ( 36 meses), el que en todo caso comenzará a regir el día posterior a la fecha de aprobación del contrato respectivo debiendo tener en consideración el plazo para el trámite de toma de razón por parte de Contraloría, pudiendo ser prorrogada la vigencia del contrato mientras se efectúa un nuevo proceso de contratación.

### 26. MULTAS.

La detección de la o las faltas por parte del ITS, serán comunicadas al adjudicatario a través de informe fundado, en donde se describirán las faltas, calificación de ellas, entre otros antecedentes necesarios que permitan la descripción de la infracción y multa a aplicar. El acuse de recibo se efectuará, mediante la firma del Libro por parte del Encargado de Contrato o Supervisor del Servicio, iniciándose el cómputo de plazos a partir del día hábil siguiente del acuse de recibo indicado.

La Unidad Tributaria Mensual (UTM) que será utilizada para efectos del cálculo de multas, será la del mes en que se produjo la infracción.

El sistema de sanciones considera primeramente la autorregulación por parte del Contratista para asegurar la mejor calidad de los servicios. Se multará siempre que exista incumplimiento de las



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

presentes bases, en los siguientes casos:

**a) Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del contratista**

Nº	CAUSAL	MULTA
1	Cambiarse la ropa en la vía pública durante las horas de trabajos; no usar las vestimentas o equipos requeridos: incluyendo guantes, botas de seguridad, chalecos reflectantes, quepis con pañoleta protectora, bloqueador solar, mascarilla contra polvo y partículas, gafas de seguridad, protectores auditivos en caso de exposición a ruidos intensos, overol o ropa de trabajo adecuada, y faja lumbar cuando corresponda.	1 UTM Por cada vez que ocurra el hecho y por trabajador.
2	Solicitar o aceptar aportes financieros y/o dádivas, por parte de la comunidad, a cambio de cualquier prestación.	1 UTM Por trabajador sorprendido e individualizado. A la 2da vez, el ITS podrá solicitar la separación del trabajador o trabajadora del servicio en la Comuna.
3	No portar los conductores la correspondiente licencia de conducir, o bien una distinta a la que la ley exige para operar el tipo de vehículo o esta se encuentre vencida.	5 UTM Por trabajador y vez sorprendido.
4	Por presentarse trabajadores en estado de ebriedad o consumo de drogas durante la jornada de trabajo; comportamiento impropio hacia el público.	5 UTM Por trabajador y vez sorprendido.
5	Por funcionamiento con dotación incompleta.	5 UTM Por trabajador y vez sorprendido.
6	Falta de respeto, agresiones verbales o maltrato de palabra a personal municipal, a la I.T.S.	5 UTM Por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de separar al personal responsable del servicio en la comuna. Lo anterior, sin perjuicio de las demandas o querellas que correspondiere realizar en contra de los responsables.
7	Malos tratos de obra, agresiones físicas y/o sexuales o acoso a personal municipal, a la I.T.S. o a los usuarios/as del servicio.	30 UTM Por cada vez que se compruebe el hecho, y la obligación de separar al personal responsable del servicio en la comuna. Lo anterior, sin perjuicio de las demandas o querellas que correspondiere realizar en contra



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

de los responsables.

**b) Deficiencias con respecto al control del contratista.**

Nº	CAUSAL	MULTA
1	Por permitir al personal empleado por el contratista o a terceros, la selección de materiales de los residuos colocados para su transporte y disposición final en los vehículos del contratista, excepto recolección diferenciada de vegetales.	2 UTM Cada vez que se detecte.
2	Por botar o desparramar residuos al cargar inapropiadamente el camión.	2 UTM Por vehículo sorprendido.
3	Cambiar sin autorización de la Dirección de Gestión Ambiental, el recorrido de los vehículos adscritos al contrato, siempre y cuando esto no se produzca por un hecho de fuerza mayor debidamente justificado. Esto solo puede ocurrir para procesos de cambio transitorios.	10 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
4	Abandono de vehículo cargado en la vía pública o por estar fuera de su recorrido con un vehículo cargado.	5 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
5	Por separarse de las rutas fijadas por las bases para dirigirse a las instalaciones de tratamiento, disposición intermedia o relleno sanitario.	5 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
6	Permanecer el vehículo cargado fuera de los límites comunales, con excepción de la ruta al lugar de disposición final.	5 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
7	Por retirar y transportar residuos que no son objetos de la licitación.	10 UTM Por vehículo sorprendido
8	Por aumentar artificiosamente el peso de la carga.	10 UTM Por cada vez que sorprendido.
9	Utilizar los vehículos titulares exclusivos en otro tipo de servicios, fuera de horarios o en territorio distinto al comunal.	50 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
10	Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados.	50 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
11	Por no presentar bitácora diaria con indicación de kilometraje recorrido.	5 UTM Por vehículo y vez sorprendido.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

12	Por no portar neumático de repuesto	1 UTM Por vehículo y vez sorprendido.
13	Por transitar con capacho abierto al dirigirse a las instalaciones de tratamiento, disposición intermedia o relleno sanitario.	2 UTM Por vehículo y vez sorprendido
14	Por usar vehículos no registrados, a menos que se haya avisado oportunamente a la I.T.S.	5 UTM Por vehículo sorprendido.
15	Incumplimiento de las normas sanitarias o de las Ordenanzas Municipales, siempre y cuando estas no refieran a otras multas ya establecidas en las bases.	5 UTM Cada vez que esta deficiencia sea detectada.
16	Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para su circulación.	5 UTM Por cada vehículo y vez que sea sorprendido.
17	Por cada vez que se sorprenda a algún trabajador sin contrato.	5 UTM Por trabajador y vez sorprendido.
18	Por tener trabajando a una persona que no pertenezca a la nómina oficial o que no haya sido comunicado como reemplazo. En caso del reemplazo debe ser informado en un plazo máximo de 24 horas.	10 UTM Por persona y vez sorprendido.
19	Pagar el personal salarios inferiores a los consignados en su oferta.	10 UTM Por persona y vez sorprendido.
20	Emitir factura sin contar con el visto bueno y/o recepción conforme por parte de la Inspección Técnica de conformidad al procedimiento establecido. La infracción se tendrá por cometida incluso si la Municipalidad rechaza la factura dentro del plazo de 8 días que dispone la ley.	20% del valor total de la factura emitida.

**c) deficiencias con respecto a la calidad de los servicios.**

Nº	CAUSAL	MULTA
1	Incumplimiento en la dotación de herramientas en la forma indicada por el contratista en su oferta.	0.1 UTM Por herramienta faltante y día.
2	Incumplimiento en la dotación de personal destinada al servicio.	1 UTM Por trabajador y por vez detectada.
3	Por identificación inadecuada o falta de ésta de los equipos y camiones.	2 UTM Por vehículo sorprendido.
4	Por incumplimiento de órdenes o	2 UTM Por cada instrucción



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 27/10/2025  
 ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
 Contralora Regional

	instrucciones impartidas por la Inspección Técnica a través del Libro de Observaciones. Se considerará válida toda instrucción u orden que quede registrada de manera expresa en dicho libro, especificando su contenido, el plazo de realización, que no podrá exceder los 3 días hábiles, y la consecuencia del incumplimiento. Estas órdenes e instrucciones deberán estar directamente relacionadas con lo establecido en las especificaciones técnicas y las bases de licitación, y tendrán como finalidad corregir, prevenir, ejecutar o asegurar el cumplimiento de plazos.	incumplida
5	Por cada oportunidad que el contratista no implemente el respectivo vehículo o equipo de relevo o reemplazo en un tiempo no superior a 3 horas desde la falla técnica de éste.	5 UTM Por vehículo o equipo.
6	Incumplimiento en la dotación de maquinarias, equipos y herramientas en la forma indicada por el contratista en su oferta.	5 UTM Por maquinaria o equipo faltante.
7	Por no retirar los contenedores colmatados o con la frecuencia establecida en las EETT.	5 UTM Por contenedor y vez detectada.
8	Incumplimiento en el horario de inicio del servicio (Especificaciones Técnicas), por más de 1 hora.	10 UTM Por vehículo y día u oportunidad constatada de existir más de un servicio en el día, ordinario o extraordinario.
9	Por no recolectar la totalidad de los residuos domiciliarios en cada jornada de servicio, de acuerdo con los requisitos de las Bases.	10 UTM Por cada día que no se cumpla con la recolección en su totalidad.

Las Multas se descontarán del Pago siguiente al mes de la aplicación firme de la Multa o con cargo a las garantías existentes, según corresponda, si las anteriores no fueren suficientes. Esto, sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

**Dado que, en este caso, las multas se aplican en Unidades Tributarias Mensuales (UTM), se deberá considerar el valor de la UTM vigente a la fecha en que estas sean cursadas.**

**El tope de multas será hasta un monto igual o superior a 100 UTM o al treinta por ciento (30%) del precio del contrato, en cuyo caso la Municipalidad procederá a poner término al respectivo contrato conforme a la letra p) del artículo 20.2 de las presentes bases.**

## 27. REQUISITOS DE OPERACIÓN



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

## a) Permisos

Las instalaciones de disposición final deberán contar con todos los permisos:

- i. Autorización de Resolución Sanitaria Vigente para operar como disposición final por parte de la seremi de salud correspondiente.
- ii. Resolución de Calificación Ambiental (RCA), emitido por el Servicio de Evaluación Ambiental respectivo.
- iii. Certificado de Dominio Vigente del Terreno donde opera el Relleno Sanitario Certificado, o en su defecto, un contrato de arriendo del terreno en cuestión.

Será responsabilidad del titular (propietario y/o administrador) de las instalaciones, mantener durante la vigencia del contrato suscrito con la municipalidad dichos permisos actualizados.

La pérdida de estos permisos por disposición de cualquier Autoridad competente, será causal de término anticipado e inmediato del contrato, reservándose el municipio el derecho de requerir al contratista el pago de las indemnizaciones que estime convenientes y/o hacer efectiva la garantía si la resolución de la Autoridad ha sido ocasionada por negligencia atribuible al adjudicado.

## b) Sistema de Pesaje

El adjudicado deberá disponer de un sistema o equipo de pesaje calibrado que establezca con exactitud el peso de los camiones a su llegada y después de verter los residuos en el lugar de disposición final.

Para asegurar la calibración del equipo de pesaje la empresa deberá adjuntar en su propuesta técnica la certificación de un organismo pertinente. Además, deberá adjuntar los antecedentes técnicos del equipo de pesaje.

El lugar de disposición final deberá disponer de una sala de pesaje, donde exista la posibilidad de entregar a la unidad técnica municipal listados impresos y electrónicos con los antecedentes registrados de los camiones provenientes de la comuna de Villa Alegre, donde mediante una planilla excel será reportada al municipio por el operador vía oficio o email todas las semanas al funcionario municipal designado y/o subrogante de la Inspección Técnica Municipal.

El pesaje deberá estar asociado a la placa patente de cada camión recolector.

El municipio podrá exigir por escrito al contratista que calibre o repare el equipo cuando detecten fallas y el costo deberá ser asumido por el contratista. En el caso de que hubo una manipulación en dichos pesajes, se considerará una falta grave y se aplicará lo estipulado en las bases administrativas.

Se solicita que una vez cursado el respectivo pago se entregue, según planes de mantención y calibración, los certificados de calibración de las básculas o el sistema de pesaje con que cuente la instalación.

En caso de desperfecto temporal de la báscula del Relleno Sanitario, a los vehículos no pesados se les asignará un peso equivalente al registrado en el período inmediatamente anterior en la misma etapa del ciclo de recolección, vale decir, el mismo día, semana, turno y viaje dentro del turno. O, en su defecto, se podrá utilizar otro sistema que las partes (Inspección Técnica Municipal y Empresa Adjudicataria del relleno sanitario) acuerden.

## c). Ingreso al Relleno Sanitario

Previo a la recepción de cada camión en las instalaciones, la unidad técnica informará el detalle de las



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

nóminas correspondientes, es decir, de los camiones que ingresarán al lugar de disposición final.

Al momento de ingresar el camión a las dependencias del relleno sanitario, deberá el adjudicatario proveer de un espacio para la ubicación del personal, además de contar con la instalación y mantención permanente de servicios higiénicos completos y reglamentarios de conformidad a las normas del servicio de salud correspondiente.

#### **d) Salida de los camiones**

Dos veces por mes se realizará, previo a la salida de los camiones, un lavado prolijo de los vehículos, las cajas compactadoras, el depósito de líquidos lixiviados y los neumáticos, labor que se realizará para efectuar la limpieza y retiro de residuos y químicos para la desinfección de los equipos.

#### **e) Distancia para la Disposición Final**

El lugar de disposición final deberá encontrarse en un radio no mayor a 60 kms, contando como kilómetro cero el centro de la plaza de armas de la comuna de Villa Alegre.

Las propuestas deberán especificar el punto cero considerado como referencia hasta la ubicación geográfica del relleno sanitario ofertado.

### **28. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL.**

1. Provisión de todos los equipos e implementos y mano de obra para llevar a cabo los servicios contratados.
2. El concesionario deberá mantener en buen estado de transitabilidad en toda época del año, los caminos de acceso e interiores del Relleno Sanitario, las canchas de vaciado y operación de los camiones. Para evitar el polvo, se regarán los caminos cuando ello sea aconsejable; y para impedir el barro se cubrirá con material ripioso cuando sea necesario.
3. Será de responsabilidad del concesionario mantener aislado sanitariamente el recinto impidiendo el paso de recolectores de escombros, especies animales, desde o hacia el Relleno Sanitario, para lo cual deberá disponer de los elementos necesarios y del personal debidamente autorizado por el Servicio de Salud correspondiente.
4. El concesionario deberá ceñirse a todas las disposiciones que establezca el Código Sanitario y sus posibles modificaciones.

### **29. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EQUIPAMIENTO.**

Será obligación del concesionario la adquisición, mantención, reposición, reparación del equipamiento interno del relleno sanitario (vehículos, máquinas, equipos, herramientas y otros), como también será el responsable de contar siempre y en buen estado de conservación todos los accesos de camiones al recinto.

Todos los vehículos y equipos considerados en la oferta, deberán cumplir y acreditar todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad y tránsito vigentes; por tanto, deberán tener sus documentos al día durante la vigencia de este contrato, ya que serán revisados permanentemente por la Inspección Técnica del Servicio.

### **30. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.**

La Inspección del contrato será realizada por el Departamento de Aseo y Ornato a través de Inspector Técnico del Servicio, teniendo como objetivo velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y en el Contrato. Quedando



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional

comunicado en el libro Manifold.

Dependiendo del tipo de observación éstas podrán efectuarse al concesionario vía telefónica, email u oficio ordinario. Cuando a juicio de la Inspección Técnica proceda la aplicación de la multa esta será aplicada por ella descontándose del Pago Mensual más próximo. No obstante, el concesionario, independientemente de lo anterior, tendrá derecho a apelación según procedimiento indicado en Bases Administrativas.

La inspección directa y evaluación de los trabajos en terreno, la efectuará la Inspección Técnica del Servicio y la Jefe del Departamento de Aseo y Ornato.

En resguardo de la responsabilidad que asume el concesionario en la correcta ejecución técnica del servicio y teniendo en cuenta la importancia que reviste al tratarse de un SERVICIO DE UTILIDAD PÚBLICA, sus horarios de trabajo y amplio radio de acción, la empresa concesionaria deberá contar a lo menos con un supervisor, uniformado acorde a su función, para que en conjunto con la Inspección Técnica del Servicio, puedan detectar posibles deficiencias que se produzcan y tomar las medidas correctivas necesarias en terreno, en el mínimo plazo de dos días, y así evitar o disminuir las posibles multas a aplicar por las faltas cometidas.

La Inspección Técnica del Servicio, comunicará vía telefónica "siendo la empresa quien entregue el aparato móvil", email u oficio Ordinario las deficiencias y observaciones detectadas durante la fiscalización del servicio, estableciendo los plazos para que sean subsanados. El no cumplimiento será causal de multa indicada en Bases Administrativas.

### **31. OTRAS CONSIDERACIONES.**

El concesionario deberá preparar y enviar mensualmente y/o cuando se requieran, informes adicionales al Departamento de Aseo y Ornato, considerando:

- Informe de sobre productores.
- Volumen de RSD generados por cada sector, diurno y nocturno, por camión y, en general, según lo requiera la Inspección Técnica Municipal. Podrá servir, entre otros fines, para justificar ajustes de las rutas o sectores de camiones, mantener horarios de servicio estables y lograr mayor eficiencia.
- Y cualquier otro informe requerido por el Departamento de Aseo, que tenga relación con el servicio.
- La Municipalidad podrá solicitar los respaldos computacionales de los respectivos informes en formato Word y Excel, según corresponda.
- Cualquier otro Vehículo, Equipo o Maquinaria no considerado en la presente Licitación, deberá ser proporcionado por el Oferente como, por ejemplo: "Traslado ITS. Municipal".
- La mantención preventiva y correctiva de todo el Equipamiento, deberá ser realizada por el oferente; quien lo deberá considerar en sus costos.
- Los seguros, permisos de Circulación y otros requerimientos necesarios para el buen funcionamiento del Equipamiento deberán ser contratados por el Oferente.
- El concesionario, deberá instalar contenedores de 1100 lts. en los lugares o sectores que sea necesario o de difícil acceso (callejones y otros).

**TÓMESE RAZÓN** de las bases de licitación pública por parte de la Contraloría General de la República, en conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la ley número 19.886.

**PUBLÍQUESE** el proceso de licitación en el portal de mercado público, una vez que las bases sean aprobadas por la Contraloría General de la República.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



**ANÓTESE COMUNÍQUESE Y TOMASE RAZÓN.**

**CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ARTURO PALMA VILCHES**  
**ALCALDE**



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



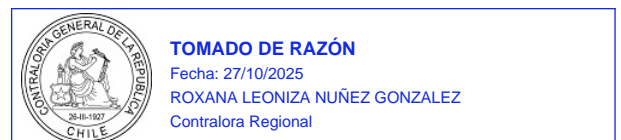
## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°110

De conformidad al Proyecto de Presupuesto Municipal, presentado al Concejo Municipal para el año 2025, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución ha proyectado en el presupuesto en el subtítulo e ítem 215-22-08-001 “**SERVICIOS DE ASEO**” por **\$54.590.000** (cincuenta y cuatro millones quinientos noventa mil pesos). Para Servicios de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios de la comuna de Villa Alegre para el mes de diciembre 2025.



**MARIO GUTIERREZ HIDALGO**  
**JEFE DE ADM. Y FINANZAS**

VILLA ALEGRE, 01 de octubre de 2025





REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
SECLAN



## CERTIFICADO N°10

El que suscribe, don **ARTURO PALMA VILCHES**, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, certifica por medio del presente que esta administración se compromete a incorporar en los presupuestos municipales de los años **2026, 2027 y 2028**, los recursos necesarios para asegurar la ejecución del “**SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**”, por un costo mensual estimado de **\$54.590.000.- (cincuenta y cuatro millones quinientos noventa mil pesos)**, por el período total de **36 meses**, contados a partir del mes de **diciembre del presente año**, que corresponde al inicio del contrato del servicio.

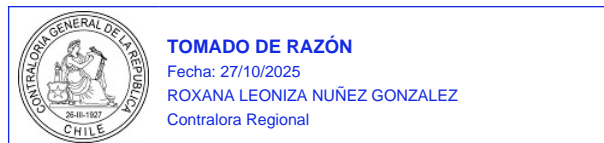
Los fondos serán debidamente proyectados en el presupuesto en el subtítulo e ítem **215-22-08-001**, denominada “**Servicio de Aseo**”, replicando dicha planificación para los años señalados, a fin de garantizar la continuidad del servicio.

Este compromiso se formula para efectos de planificación financiera y presupuestaria, en cumplimiento de los principios de responsabilidad municipal y continuidad de los servicios esenciales para la comunidad, para la respectiva toma de razón en Contraloría y en conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para el respectivo proceso de licitación del servicio.



**ARTURO PALMA VILCHES**  
Alcalde  
Ilustre Municipalidad de Villa Alegre

Villa Alegre Octubre de 2025.





## MINUTA SUBSANACIÓN OBSERVACIONES

**Representaciones a Decreto N°1, de 2025, de la Municipalidad de Villa Alegre realizadas mediante Oficio N°E133912/2025 de Contraloría Regional del Maule.**

### **Bases Administrativas Generales:**

**1.- Que el considerando 5° menciona un certificado de disponibilidad presupuestaria aprobado en el mes de diciembre 2025.**

- El certificado de disponibilidad presupuestaria N°110 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas para la ejecución del “SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE” corresponde al mes de diciembre del año 2025, haciendo presente que los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan con las condiciones previstas para efectuar estos reembolsos.

**2.- El artículo 2.5 señala que la vigencia del contrato será de 36 meses, debiendo hacer presente que los convenios que suscriben los servicios públicos solo pueden entrar en vigencia una vez que el acto administrativo que los aprueba se encuentre totalmente tramitado (aplica dictamen E9989/2025).**

- El plazo de duración del contrato, objeto de la presente Licitación, será de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha en que el acto administrativo que lo aprueba se encuentre totalmente tramitado, conforme a lo establecido por la normativa vigente y de acuerdo con lo señalado en el Dictamen N° E9989, de 2025, de la Contraloría General de la República.

**3.- Afecta los principios de certeza y seguridad pública al indicar en la parte final del art. 2.5 que se podrá poner término anticipado del contrato en caso de incumplimiento del adjudicado, sin precisar dichas circunstancias.**

- Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre de ponerle término anticipado sin forma ni juicio y, unilateralmente al contrato en caso de incumplimiento por parte del Adjudicado, de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases y Contrato respectivo según lo señalado en el punto 20 de las presentes bases.

**4.- Se debe ajustar la definición de quienes podrán participar en la licitación de la especie, regulada en el artículo 3°, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886.**

Según lo establecido en el Artículo 4°.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



Los oferentes acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores.

En dicho registro se inscribirán todas las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado. Asimismo, este registro deberá individualizar a los socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales de las personas jurídicas inscritas, y contener información sobre los contratos adjudicados, ejecutados o terminados anticipadamente, de cada miembro del registro con algún organismo del Estado, las multas o medidas respecto de los contratos en ejecución, e inhabilidades que correspondan de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Compras y el reglamento.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

**5.- No se establecen las condiciones para acreditar la vigencia del poder del representante legal, de acuerdo con la posibilidad de hacerlo con "cualquier otro documento legal", como se menciona en el art. 4°.**

- Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación, acreditando mediante mandato, escritura privada o poder ante notario.

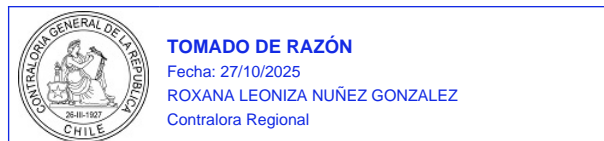
**6.- Se observan problemas de compaginación en la parte final del artículo 4°.**

- Compaginado.

**7.- Tampoco se regula la forma de designación de las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el art. 54 del Decreto N°661, de 2024, y el numeral 11 del art. 41 del mismo reglamento.**

La Comisión Evaluadora, estará integrada por:

a) Director de Obras Municipales, Sr. Cristobal Tiznado Bravo o quien lo subrogue o lo reemplace.





- b) Asesor Jurídico, Sr. Luis Felipe Villaseca Bravo o quien lo subrogue o lo reemplace.
- c) Funcionario de la Unidad de Servicios Generales Sr. Víctor Morales Sánchez o quien lo subrogue o lo reemplace.

**8.- Se vulnera el art.45 antes citado, al no establecer las fechas de hora de cierre y apertura de las ofertas, en el art. 5°. Lo anterior además se reitera en los arts. 5.3, 5.4,5.5.1, entre otros al no establecer un plazo de publicación y completar esos apartados.**

#### 5.3.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS:

Desde la publicación del llamado a licitación y Hasta las 12:00 horas del día 8° día hábil contado desde el llamado a la licitación pública.

#### 5.4.- RESPUESTAS A CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

Estas “Respuestas a Consultas y Aclaraciones” serán publicadas en el portal <http://www.mercadopublico.cl> hasta las 17:00 horas del 10° día hábil contado desde la publicación del llamado. Dichas aclaraciones, constituirán un documento oficial que forma parte de los antecedentes de la presente licitación.

#### 5.5.- FECHA DE APERTURA DE OFERTAS Y GARANTÍA DE SERIEDAD

Las Ofertas (Administrativa, Técnica y Económica) se recibirán a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el siguiente horario y fecha:

Cierre de recepción de ofertas hasta las 17:00 horas del 30° día contado desde la publicación del llamado.

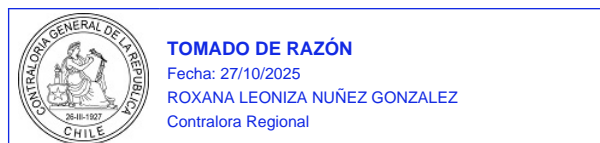
Apertura Electrónica y en Soporte papel a las 17:01 horas del 30° día contado desde la publicación del llamado.

**9.- También se afecta los principios de certeza y seguridad jurídica el no establecer una data para la visita a terreno, como lo desarrolla el art. 5.2.**

Se considerará una VISITA A TERRENO OBLIGATORIA, con el personal de la Unidad Técnica, a las 10:00 horas, del 4° día hábil contado desde la publicación de la presente licitación, en la Oficina de Licitaciones, de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), ubicada en el Edificio Consistorial, ubicado en Avenida España N°196, Villa Alegre.

**10.- Se verifican problemas de compaginación en la última parte del art. Referido**

- Compaginado.





**11.- No se regula el periodo para establecer el valor de la UF para extender la garantía de seriedad de la oferta, consignada en el punto 5.5.1.**

La Garantía debe ser extendida a favor de la I. Municipalidad de Villa Alegre, Rut: 69.130.200-8 por un valor de \$5.000.000.- o su equivalente en U.F. al momento del cierre de ofertas o en otra moneda o unidad reajutable.

**12- La letra e.3 del art.9.1, posibilita la entrega de ofertas en papel, la que sólo procederá excepcionalmente, en los casos establecidos en el art. 115 del Reglamento.**

-Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por una entidad de comercio competente, que no superen los 60 (sesenta) días de antigüedad contados desde la fecha de Apertura.

**13.- No aparece el fundamento, para requerir solo salvar errores formales que ocurran respecto de los anexos 8° y 10, de acuerdo a lo señalado en el apartado de oferta técnica del artículo 9.1.**

- La Unidad Técnica podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de los antecedentes que acompañen **los Anexos Administrativos** siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

**14.- El cuadro de criterios de evaluación establecido en el art.11, considera un 40% para el factor económico, en circunstancia que la letra f) siguiente que lo desarrolla, le otorga un 50%.**

- Corregido a un 50%.

**15.- La letra d), del artículo 11, desarrolla el factor año de inscripción de los vehículos ofertados por el contratista, no obstante, no reglamenta desde que año se considerarán nuevos.**

- Se deja establecido que se considera vehículo nuevo todo aquel cuyo año de fabricación sea del año 2022 en adelante.

**16.- El subcriterio 3, sobre las condiciones de empleo, no consigna cuales serán las prestaciones de bienestar que se podrán ofertar, afectando los principios de certeza y seguridad jurídica.**

- Existencia de prestaciones de bienestar.: Se podrán considerar prestaciones de bienestar las siguientes: Convenios con farmacias que apliquen descuento a sus trabajadores.  
Convenios con ópticas que apliquen descuentos a sus trabajadores.  
Convenios con empresas de gas que apliquen descuento a sus trabajadores  
Convenios con centros de salud que prioricen a sus trabajadores,



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 27/10/2025  
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ  
Contralora Regional



existiendo copagos de mutuo acuerdo entre el trabajador y su empleador.

Convenios con mutualidades que prioricen la atención médica a sus trabajadores, existiendo copagos de mutuo acuerdo entre el trabajador y su empleador. Contratación mediante contratos de trabajo indefinidos.

- Realización de contratos colectivos.

**17.- El art. 13, señala que el oferente adjudicado en estado hábil tendrá 10 días para suscribir el contrato, sin que considera el plazo de toma de razón de la adjudicación del servicio.**

- Oferente Adjudicado en estado “hábil” en Registro de Proveedores: 10 días hábiles contados desde la publicación del Decreto de Adjudicación del servicio con toma de razón por parte de Contraloría. Oferente Adjudicado en estado “inhábil” en Registro de Proveedores: 15 días hábiles contados desde la publicación del Decreto de Adjudicación del servicio con toma de razón por parte de Contraloría en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**18.- No se advierte el fundamento de establecer un plazo condicional de 20 días hábiles para suscribir el contrato para las UTP en convenios sobre 1000 UTM, toda vez que el monto de la licitación supera ese límite.**

-Se eliminó este punto.

**19.- Se debe aclarar en el pliego de condiciones en estudio, que el pago de los derechos y/o permisos que proceden, en un contrato pactado a suma alzada como el de la especie, debe soportarlos el dueño de la misma y no el contratista, sin perjuicio de que puedan ser contemplados en el presupuesto oficial o en el del contratista a título meramente informativo.**

- En este sentido, cabe señalar que, el pago de los derechos y/o permisos que proceden, en un contrato pactado a suma alzada como el de la especie, debe soportarlos el dueño de la misma y no el contratista, siendo contemplados en el presupuesto oficial del punto 2.4 “Presupuesto Referencial”, sin perjuicio de que el oferente los señale a título meramente informativo en su oferta.

**20.- La póliza de seguro señalada en la letra d) del art. 14, no establece claramente el monto de ésta.**

- Póliza de Seguro daños a terceros, por un valor equivalente a lo menos de un 10% del monto total anual contratado. Debe señalar como asegurado adicional a la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



**21.- El art. 19 no desarrolla el eventual aumento de camiones del servicio, ante el incremento de los servicios.**

- Además, los oferentes deben considerar que el municipio puede solicitar el incremento de los servicios señalados en la presente licitación, únicamente en casos extraordinarios o de fuerza mayor, tales como, creación o eliminación de alguna feria, aumento o disminución significativa del número de puestos, eventos catastróficos, u otro, que incidan o afecten directamente en el servicio en su frecuencia, horarios y calidad, en tales casos, las partes podrán acordar un aumento o disminución del contrato, según las circunstancias, de hasta un 30% del monto contrato original, siempre que la Municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

En caso de ocurrir lo anterior, se suscribirá un anexo de contrato indicando específicamente los servicios adicionales requeridos, la causal invocada y el porcentaje de variación del monto, el cual será acordado entre las partes, hasta en un 30% del contrato original.

La modificación del contrato regirá desde que el acto administrativo aprobatorio se encuentre afinado.

El contratista no podrá demandar el aumento del contrato, fuera de los casos contemplados.

**22.- No se observa la modalidad de verificación de la continuidad del servicio, que conlleva la resciliación del contrato, según se desprende del punto 20.1.**

-La resciliación del contrato sólo procederá cuando por circunstancias imprevistas o situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, se haga imposible la correcta continuidad del servicio de conformidad a los requerimientos del mismo. Con tal objeto, cuando la Municipalidad considere que se ha verificado la causal de falta de continuidad de los servicios contratados, la modalidad de verificación consistirá en la elaboración de un informe escrito por parte del ITS en la bitácora de la licitación constando la ocurrencia de la anotada hipótesis y sus fundamentos de hecho, una vez confeccionado el informe dará 2 días a la contraparte para efectuar sus descargos por escrito, que se contarán desde la anotación del informe completo en la bitácora

Evacuado el descargo o en rebeldía del contratista, el informe se analizará por el Director de la Unidad Técnica y con su aprobación, se procederá a efectuar las diligencias para poner término anticipadamente al contrato y liquidar el mismo.

Únicamente la Municipalidad podrá invocar la resciliación por la causal de falta de verificación de continuidad de los servicios contratados.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



**23.- Tampoco procede que dicha circunstancia quede entregada a cualquiera de las partes.**

- Se concretará esta resciliación mediante resolución fundada, generándose un Decreto Alcaldicio que previamente autorice y fundamente la resciliación explicitando la circunstancia del hecho que haga admisible la misma, por la causal contemplada en el párrafo primero de este artículo.

**24.- Los art. 21.1 y siguientes regulan las garantías, no obstante, ya encontrarse definidas previamente en las bases administrativas.**

-Extendida en la forma, por el monto y plazo indicado en el punto 5.5.1.- de las presentes Bases.

**25.- Sin perjuicio de lo anterior, no se indica el plazo de la UF a considerar, para regular el monto de la misma.**

Cabe señalar que el monto de la garantía podrá ser expresada en Unidades de Fomento (U.F.), cuyo valor debe ser el equivalente al monto exigido en el párrafo anterior, considerando el valor de la U.F. vigente a la fecha de adjudicación de la presente licitación".

**26.- El art. 21.1.2., contradice el art. 136 del Decreto N° 661, de 2024, al no fijar un tope para las multas. Tampoco se verifica en el art. 27.**

- Si el oferente no realiza este trámite en los plazos establecidos la Unidad Técnica aplicará multa de 10 UTM por cada día de atraso, sin perjuicio de la resolución del contrato conforme a la letra p) del artículo 20.2 de las presentes bases.

**27.- Además la causal de término anticipado que se desarrolla en el mismo numeral, es genérica, y afecta a los principios de certeza y seguridad jurídica ya mencionados.**

-Se eliminó este punto.

**28.- En el art.31, se debe hacer presente que, respecto del orden de prelación, las normas legales y reglamentarias no pueden ser precedidas por otros documentos que contravengan su contenido (aplica criterio dictamen N° 83.202 de 2016).**

- Se debe hacer presente que, respecto del orden de prelación citado, las normas legales y reglamentarias no pueden ser precedidas por otros documentos que contravengan su contenido.

**29.- Se verifican errores de compaginación de los anexos.**

- Compaginado.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **30.- No se regula en el art. 4.4 la frecuencia de retiro de ramas.**

- Se considera el retiro de ramas pequeñas amarradas y en saco, sin tronco grueso, siendo responsabilidad del usuario despejarlas. Esta prestación la deberá realizar en todos los recorridos de recolección, conforme a la frecuencia establecida en el artículo N° 8 de estas Bases. Además de las ramas dejadas por terceros en espacios públicos ( veredas, calles, plaza, plazoletas, etc).

### **31.- Resulta contradictorio lo indicado en el art. 7.4, toda vez que se permiten camiones desde el año 2018, en circunstancia que el criterio de evaluación propende a la utilización de vehículos nuevos.**

- El oferente deberá considerar en su propuesta como mínimo tres camiones recolectores reacondicionados desde el año 2022 hacia adelante, con USO exclusivo para el contrato, capacidad 19 m3.

### **32.- El art. 8° tampoco instituye la frecuencia mínima del retiro de escombros, de ramas, ni cuales festividades serán consideradas en el servicio, como tampoco de la instalación de los contenedores.**

- Se considera el retiro de ramas pequeñas amarradas y en saco, sin tronco grueso, siendo responsabilidad del usuario despejarlas. Esta prestación la deberá realizar en todos los recorridos de recolección, **conforme a la frecuencia establecida en el artículo N° 8 de estas Bases.**

Además de las ramas dejadas por terceros en espacios públicos (veredas, calles, plaza, plazoletas. etc.).

### **33.- Se reitera observación de la consideración del plazo de toma de razón, respecto del art. 24.-**

- La provisión del servicio se realizará por un periodo de 03 años ( 36 meses), el que en todo caso comenzará a regir el día posterior a la fecha de aprobación del contrato respectivo (debiendo tener en consideración el plazo para el trámite de toma de razón por parte de Contraloría), pudiendo ser prorrogada la vigencia del contrato mientras se efectúa un nuevo proceso de contratación.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



**34.- El punto final del art. 25 indica que el tope de multas será de 100 UTM, sin instaurar si esa situación importa el término anticipado del contrato u otra sanción.**

- El tope de las multas será hasta un monto igual o superior a 100 UTM o al treinta por ciento (30%) del precio del contrato en cuyo caso la municipalidad procederá a poner término al respectivo contrato conforme a la letra p) del artículo 20.2 de las presentes bases.

*Se agregó letra p) al artículo 20.2. “Por acumular multas que suman un monto igual o superior a 100 UTM o al treinta por ciento (30%) del precio del contrato, la municipalidad procederá a poner término al respectivo contrato”.*

*La letra p) pasa a ser la letra q).*

#### **OTRAS OBSERVACIONES**

**35.- Se incumple el numeral 5° del art. 7° del decreto 316 de 2022, al no señalar el número de trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio concesionado.**

- A modo de conocimiento, el actual contrato de servicio cuenta con: 12 auxiliares, 02 conductores, 01 supervisor, dando un total de 15 personas.

**36.- Cabe observar que no se adjunta el certificado que dé cuenta de la disponibilidad presupuestaria para el año en curso, siendo dable agregar, considerando la duración del contrato, que los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros solo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para esos desembolsos, aspecto que se ha omitido consignar.**

- Se adjunta CDP N° 110 emitido por el Jefe de Finanzas Municipales que certifica la disponibilidad presupuestaria en el ítem 215-22-08-001 “Servicios de Aseo” por \$54.590.000 correspondiente al mes de Diciembre de 2025 y Certificado N° 6 firmado por el Sr. Alcalde en que compromete incorporar en los presupuestos años 2026,2027 y 2028 los recursos necesarios para asegurar la ejecución de este servicio.

**37.- El apartado 26, del art. 7°, señala que las bases deberán contemplar la exigencia de subbases para los trabajadores, con las instalaciones que sean necesarias, tales como baños, duchas, casilleros y comedores en aquellas comunas que estén distanciadas de la base central de la empresa, lo que no se consigna en el presente pliego de condiciones.**

- En el punto 21 de las Especificaciones Técnicas se agraga que será responsabilidad del concesionario contar con instalaciones en la comuna de Villa Alegre para el personal contratado que le permita operar de forma eficiente. La sub-base deberá ser de construcción sólida (hormigón) o liviana (container habitables, paneles de vulcanita, madera, entre otros) y debe proporcionar como mínimo WC, duchas, lavamanos, guardarropas, bodegas, comedores, suficientes para toda la dotación con la finalidad de que estos puedan acudir al baño, ducharse jornada post-laboral, guardar sus pertenencias, cambiarse de ropa, almorzar.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



**38.- A su vez, considerando que las bases de la especie no contemplan la circunstancia de que la Municipalidad podrá delegar en la empresa contratada la obligación de declarar de forma mensual en el Registro de Emisiones y Transferencias d Contaminantes (RETC) la cantidad de residuos gestionados por éstos, ya sean valorizados y/o eliminados, a través del Sistema de Ventanilla única regulado en el decreto supremo N° 1 del 2013, del Ministerio de Medio Ambiente, acorde con el numeral 27 del precitado art. 7° del reglamento, debe entenderse que la empresa contratada deberá entregar al municipio dentro de ls 10 primeros días hábiles del mes siguiente, la información requerida para su respectiva declaración, según lo previsto en el art. 34, numeral 4, del reglamento.**

-Informes Operacionales mensuales. El informe operacional deberá ser entregado en los primeros 10 días del mes siguiente, esto para que la Municipalidad declare de forma mensual en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) la cantidad de residuos gestionados por éstos, ya sean valorizados y/o eliminados, a través del Sistema de Ventanilla única regulado en el decreto supremo N°1 del año 2013, del Ministerio del Medio Ambiente. El adjudicado deberá acompañar dicho informe el Anexo de los boucher de pesajes recepcionados en el Relleno Sanitario. Punto 24 de las bases administrativas

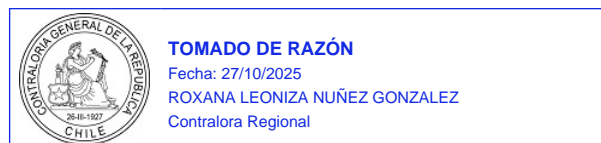


**ALFREDO ESPINOZA PLAZA DE LOS REYES**

*Director*

*Secretaría Comunal de Planificación*

**Villa Alegre, Septiembre 2025.**





## OBLIGACION

Comprobante: 1831

Fecha: 24/09/2025

Resolución:

Rut: 69130200-8

Nombre: I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

Tipo Doc.:

N° Documento: 0

Departamento:

Banco:

Centro de Costo:

Glosa: PREOBLIGA DISPONIBILIDAD PARA SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2025

Listado de Cuentas					
Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Presup.
215-22-08-001-000-000	SERVICIOS DE ASEO	54,590,000	501,994,000	347,805,072	99,598,928
<b>TOTAL:</b>		<b>54,590,000</b>			

Código Cuenta	Area Gestión	Programa	Sub Programa	Monto	Pres. Vigente	Obl. Acumulada	Saldo
215-22-08-001-000-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	54,590,000	501,994,000	402,395,072	99,598,928

PREPARADO POR

JEFE CONTABILIDAD

Documento firmado electrónicamente por:  
Mario Gutierrez Hidalgo  
01-10-2025 13:51:53

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR, o en el sitio



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 27/10/2025

**ROXANA LEÓNIZA NUÑEZ GONZALEZ**

Contralora Regional

CONTROL



**DECRETO N° 2361**  
**Viernes, 05 de diciembre de 2025**

**REF: DECLARA DESIERTO SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE**

**VILLA ALEGRE,**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

1. La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Reglamento de dicha Ley y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Alcaldicio N°007 del 31 de diciembre de 2024, que aprueba el reglamento de compras públicas de la Municipalidad de Villa Alegre.
3. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. Requerimiento y bases técnicas de licitación de la Unidad de Aseo y Ornato, remitidas por correo electrónico con fecha 17 de abril del 2025.
5. Ordinario Nc 55 de fecha 22 de enero de 2025 y conforme a las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6. Decreto Alcaldicio N°2 del 06 de octubre de 2025, mediante el cual se aprueban las bases de licitación y autoriza a licitar los "SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE".

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la letra f) del artículo 3 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades dispone que corresponderá a las municipalidades en el ámbito de su territorio, la función privativa del aseo y ornato de la comuna.
2. Que, la Ley 21.445 contempla modificaciones relacionadas con la regulación sobre contratación, prestación y pago del servicio de extracción de residuos sólidos domiciliarios. En concreto, la ley modifica, entre otras, la N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, agregando en su artículo 6 que tratándose de las bases de licitación de los servicios de recolección de residuos sólidos domiciliarios, las municipalidades deberán sujetarse a los contenidos mínimos que para ellas establezca un reglamento expedido a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de acuerdo a la tipología de municipios determinados en dicho reglamento, y ordenando que dichas bases de licitación y las adjudicaciones sean sometidas al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.
3. Que, en concordancia con lo anterior, se pronunció el Decreto 316 de fecha 03 de noviembre de 2022 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública mediante el cual se aprueba el reglamento que establece la tipología de los municipios y regula los contenidos mínimos a los que deben sujetarse las municipalidades al momento de elaborar las bases de licitación pública para la concesión de los servicios de recolección, transporte y disposición de residuos sólidos domiciliarios de conformidad al artículo 6 de la ley N°19.886.
4. Que, el artículo 7 del citado reglamento contiene los contenidos mínimos que deben ser

contemplados en la elaboración de las bases administrativas de la licitación, exigencias que son aplicables a todas las licitaciones, independiente de la tipología de los municipios. Luego el artículo 8, 9, 10 y 11 establecen exigencias que se aplican de acuerdo a la tipología particular del municipio.

5. El certificado de disponibilidad presupuestaria N°110 emitido por el Jefe de Administración y Finanzas para la ejecución del “SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE” corresponde al mes de diciembre del año 2025, haciendo presente que los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan con las condiciones previstas para efectuar estos reembolsos.

6. El Certificado N°10 del mes de octubre de 2025, emitido por el Sr Alcalde, que certifica el compromiso de incorporar en los presupuestos municipales de los años 2026, 2027 y 2028, los recursos necesarios para asegurar la ejecución del SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE.

7. El correo electrónico de fecha 12 de junio de 2025 del director de SECPLAN a Asesor Jurídico, que remite antecedentes para toma de razón del SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE. solicitando su ingreso por ventanilla electrónica de la Contraloría General de la República.

8. El ingreso de fecha 12 de junio de 2025, de los antecedentes por ventanilla electrónica de la Contraloría General de la República por medio del Ord N°451 de fecha 10 de junio de 2025.

9. Que, en revisión de dicho acto administrativo, la Contraloría General de la República, mediante oficio N°E133912/2025 de 08 de agosto de 2025 representó mediante el acto administrativo realizando observaciones respecto de las bases administrativas generales y bases técnicas, además de algunas observaciones generales.

10. Que, en razón a lo anterior la Secretaría Comunal de Planificación, Aseo y Ornato, Asesoría Jurídica, trabajaron en subsanar las observaciones para remitir nuevamente el acto administrativo.

11. Que, se autorizaron las bases y posterior publicación mediante el decreto alcaldicio N°2 del 06 de octubre de 2025.

12. Que, se publico la licitación bajo el ID 1738-15-LR25, con el siguiente cronograma:

Fecha de Publicación: 28-10-2025 15:52:00

Fecha inicio de preguntas: 28-10-2025 16:00:00

Fecha final de preguntas: 05-11-2025 12:01:00

Fecha de publicación de respuestas: 14-11-2025 17:00:00

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 27-11-2025 17:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 27-11-2025 17:01:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 27-11-2025 17:01:00

Fecha de Adjudicación: 17-12-2025 17:00:00

13. Que, se realizó el acto de Apertura el 27 de noviembre de 2025.

14. Que, dentro del plazo de recepción de las ofertas, se presento 01 oferente para la licitación ID 1738-15-LR25.

15. Que, analizadas las ofertas recibidas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la comisión evaluadora emitió un Acta de Evaluación de Ofertas.

16. Que, según lo indicado en la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora propone Declarar desierto el proceso licitatorio ya que la oferta ingresada en el portal corresponde a la empresa Starco S.A. quien subio una carta manifestando que no presenta una oferta aludiendo a que el presupuesto disponible es insuficiente.

17. Que, es necesario rechazar la oferta recibida a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

18. Que, por los Vistos y Considerandos expuestos, he resuelto dictar el siguiente:

**DECRETO EXENTO:**

**1. DECLARESE DESIERTA** la licitación pública **ID 1738-15-LR25 "SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE"**.

**2. PUBLÍQUESE** el presente decreto alcaldicio a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**CONSUELO GARRIDO MUÑOZ**  
**ALCALDE (S)**