

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE PEÑALOLÉN Y SU TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL.



UNIDAD TÉCNICA: Dirección de Operaciones e Inspección

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN
Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

INDICE

I.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.1.	Definición del Servicio materia de la Licitación	4
1.2.	Definición de los Residuos a recolectar	4
1.2.1.	Residuos domiciliarios.....	4
1.2.2.	Sobreproductores	5
1.2.3.	Residuos Reciclados	5
1.2.4.	Residuos que no son materia de esta Licitación	5
II.	DEL SERVICIO MATERIA DE LA LICITACIÓN	5
2.1.	Área del Servicio o de cobertura	6
2.2.	Modalidad de Recolección de Residuos Domiciliarios.....	6
2.3.	Frecuencia de Recolección	6
2.4.	Horarios de Recolección	6
2.5.	De la sectorización y los recorridos de recolección	7
2.6.	Organización y desarrollo de la Recolección	7
2.7.	Destino de los residuos.....	9
2.8.	Recolección de animales muertos	9
2.9.	Apoyo en Emergencias Comunales Calificadas.....	9
III.	VEHICULOS.....	10
3.1.	Requisitos para todos los vehículos.....	10
3.2.	Equipamiento mínimo requerido	11
3.3.	Camión Recolector de residuos sólidos domiciliarios.....	11
3.4.	Aumento de la Flota de Camiones Recolectores	12
3.5.	Taller Móvil	12
3.6.	Vehículos de supervisión e inspección Contratista.....	13
3.7.	Vehículo de supervisión e inspección municipal	13
IV.	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, CONTROL Y ACCESORIOS	13
4.1.	Sistema de radiocomunicación.....	13
4.2.	Equipos de telefonía móvil.	14
4.3.	Línea de Atención de Reclamos y Sugerencias	14
4.4.	Control de vehículos GPS.....	14
4.5.	Contenedores	15
4.6.	Herramientas	15
V.	BASES ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIONES.....	15
VI.	DE LA DOTACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL	16
6.1.	Administrador del Contrato.....	16
6.2.	Condiciones generales	17

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

6.3.	Categorías de personal	18
6.3.1.	Jefe de Servicio	18
6.3.2.	Supervisores.....	18
6.3.3.	Personal del taller móvil	19
6.3.4.	Personal Operativo	19
VII.	MANTENCION DE REGISTRO	19
7.1.	Registro permanente	19
7.2.	Informes Mensuales de Operación.....	20
VIII.	CAMPAÑA INFORMATIVA.....	20
IX.	DEL PROGRAMA DE OPERACIONES.....	20
9.1.	Descripción del servicio a prestar	20
9.2.	Dotación de Vehículos	21
9.3.	Sistemas de Comunicación, Control y Accesorios	21
9.4.	Infraestructura.....	22
9.5.	Dotación de Personal.....	22
9.6.	Campaña informativa	22
X.	PERIODO DE PUESTA EN MARCHA.....	22
XI.	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES.....	23

BASES TECNICAS

LICITACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS EN LA COMUNA DE PEÑALOLÉN Y SU TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Servicio materia de la Licitación

Las presentes Bases Técnicas contemplan la descripción del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y su Transporte a Relleno Sanitario o Estaciones de Transferencia, materia de esta licitación, las características de los equipos requeridos, la infraestructura necesaria y personal que deberá contemplar el contratista para su ejecución. Los servicios que serán efectuados de acuerdo con la propuesta presentada por el "Ofertante", y aceptada por la Municipalidad de Peñalolén, en adelante la "Municipalidad" en los términos que se señalan en las Bases Administrativas, incluyen:

- Recolección de Residuos Domiciliarios generados en toda el área de cobertura
- Recolección de animales muertos en toda el área de cobertura.
- Transporte de los Residuos y animales muertos a Relleno Sanitario o Estaciones de Transferencia que la municipalidad indique.
- Apoyo en Emergencias Comunales calificadas

Forman parte de las presentes Bases Técnicas, anexos y Planos que se adjuntan, elaborados por el Municipio de acuerdo a sus necesidades.

1.2. Definición de los Residuos a recolectar

1.2.1. Residuos domiciliarios

Residuos de todo tipo, consistentes en residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, de salud, industrias, hoteles, restaurantes, cafeterías, kioscos y, en general, todo otro comercio de carácter permanente existente en la comuna que presenten composiciones similares a los generados dentro de los hogares. Se incluyen, sin que esta numeración sea limitativa, materia orgánica, vidrios, vajilla, residuos de barrido de edificios, artículos electrodomésticos menores, restos de jardines, podas y cualquier otro residuo que haya sido debidamente embolsado o dispuesto en contenedores o cajas de basura. Si por alguna circunstancia la basura desbordare la bolsa o contenedor, también deberá ser recogida.

Se consideran también residuos domiciliarios, afectos a este contrato, los despojos vegetales y **restos de jardines que se encuentran contenerizados, embolsados y/o amarrados.**

El "Contratista" tendrá la obligación de retirar todos los residuos de carácter domiciliario, independiente de su volumen y/o peso, informando dentro del plazo de siete (7) días a la Inspección

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

Técnica del Servicio, sobre aquellos usuarios denominados "sobreproductores", según lo señalado en el punto siguiente.

Se deberá informar a la ITS dentro de un plazo no superior a 24 horas, si por razones de volumen, dimensiones o peso, no fuese posible retirar algún residuo. El incumplimiento de esta obligación será interpretada como recolección incompleta.

1.2.2. Sobreproductores

El servicio de extracción de residuos domiciliarios considera una producción máxima de basura de 60 litros promedio diario, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Rentas Municipales o en la que a futuro la reemplace. Los usuarios que en forma permanente sobrepasen dichos volúmenes por frecuencia, se denominarán para efectos de esta Licitación "Sobreproductores".

En consecuencia, si durante la ejecución del servicio, el contratista detecta usuarios, cuya producción de basura exceda en forma continua los 60 litros diarios o su equivalente en kilos, lo deberá informar, en un plazo no superior a siete (7) días a la Inspección Técnica del Servicio. La unidad Técnica, una vez adjudicada la propuesta, le entregará al contratista el formato en el cual deberá informar la sobreproducción de residuos domiciliarios.

Cabe señalar que los generadores están facultados para contratar en forma privada el retiro de los residuos que exceden los 60 litros promedio diario. Cuando ello ocurra el ITS informará oportunamente y por medio oficial al Contratista, y éste sólo deberá retirar los residuos hasta el límite señalado.

1.2.3. Residuos Reciclados

La Municipalidad de Peñalolén se encuentra fomentando diversas iniciativas de recuperación, reutilización y reciclaje de residuos, por lo que es posible que se establezcan en la comuna programas que incorporen la separación en origen de residuos domiciliarios. No formarán parte de esta Licitación los residuos provenientes de la realización de algún proceso de separación domiciliaria, pudiendo el Municipio o los usuarios contratar libremente la disposición de dichos residuos.

Cualquier iniciativa en este sentido será comunicada oportunamente por la Unidad técnica al Contratista.

1.2.4. Residuos que no son materia de esta Licitación

Son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo o irritantes inflamables o comburente, explosivos, material médico quirúrgico, biológico, patológico y cualquier tipo de desechos que ofrezca peligro para la salud y bienestar del personal encargado de su manejo y la comunidad de acuerdo con las normas legales sanitarias vigentes.

Toda clasificación de los residuos (domiciliarios, no domiciliarios, etc.) será hecha por el Ministerio de Salud, en caso de diferencias entre la "Municipalidad" y el "Contratista".

II. DEL SERVICIO MATERIA DE LA LICITACIÓN

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN
Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

2.1. Área del Servicio o de cobertura

El área de servicio de recolección de Residuos a la cual están destinadas las presentes Bases es el territorio de la comuna de Peñalolén, cuyos antecedentes y Plano Comunal se entregan en los Anexos N° 6 y N° 10 Respectivamente.

El "Contratista" transportará todos los residuos al lugar que determine el municipio durante la vigencia del contrato.

2.2. Modalidad de Recolección de Residuos Domiciliarios

El servicio de recolección de residuos domiciliarios, consiste en recoger, transportar y descargar en el Relleno sanitario o Estación de Transferencia, mediante un recorrido programado de camiones compactadores asignados a los distintos sectores o áreas de trabajo los residuos sólidos generados en la comuna, de acuerdo a lo señalado en el punto **1.2 Definición de los Residuos a recolectar** de las presentes bases.

La Recolección se realizará de acuerdo a la modalidad Puerta a Puerta.

2.3. Frecuencia de Recolección

El Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios deberá prestarse con una frecuencia de 3 veces por semana, con descanso los días domingo.

La recolección se realizará de acuerdo a la sectorización y recorridos que se describen en los puntos siguientes, en dos modalidades de frecuencias, una de ellas lunes, miércoles y viernes y la otra martes, jueves y sábado.

El servicio se efectuará de lunes a sábado, en forma continuada y sin interrupciones de ninguna especie, durante todo el año, incluyendo feriados por lo que el "Contratista" deberá tomar las medidas necesarias para mantener los servicios en condiciones normales de operación, aun en dichos días. Sólo se exceptúa la prestación del servicio los días 01 de Enero y 01 de Mayo.

2.4. Horarios de Recolección

El horario del retiro de residuos domiciliarios deberá ser diurno. El servicio deberá iniciarse a las 7:00 horas y no podrá extenderse más allá de las 18:00 horas, de acuerdo al **Programa de Operaciones** de la oferta del proponente, y que pueden ser distintos para días punta (lunes y martes) que para días normales (miércoles a sábado).

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente puede considerar en su **Programa de Operaciones** un horario distinto al señalado, para atender a los Sobreproductores de la comuna, pudiendo incluso ser éste un horario vespertino o nocturno.

Eventualmente, ya sea propuesto por el Proponente en su Programa de Operaciones, en el Acta de Acuerdos Técnicos, o a lo largo del Desarrollo del Contrato, se podrán desarrollar trabajos de recolección en otro horario, en sectores acotados de difícil acceso siempre que sea por mutuo acuerdo entre las partes.

Para aquellos días festivos como son: Viernes Santo, 18 y 19 de Septiembre y 25 de Diciembre, el contratista podrá proponer a la Unidad Técnica, con una anticipación de a lo menos 7 días corridos a la

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

fecha respectiva, modificar el horario de trabajo, el cual podrá ser aprobado o rechazado por el Municipio.

2.5. De la sectorización y los recorridos de recolección

En el **Programa de Operaciones** de su oferta técnica, el oferente deberá presentar los recorridos de recolección concordantes con la Dotación de camiones de su oferta, basándose para ello en los actuales sectores y recorridos con que se presta el servicio en la comuna, con el fin de que los usuarios se vean afectados lo menos posible con el cambio de servicio.

En los **Anexos N°5 y 11** se presentan los actuales recorridos de recolección y el Plano de sectorización que actualmente cubren toda el área de servicio.

Para ello deberá ajustar los tiempos por recorrido al horario establecido en el punto precedente y en su oferta técnica, según kilometraje y unidades habitacionales del mismo, lo cual deberá quedar claramente establecido en el **Programa de Operaciones**.

Para atender los Sobreproductores de la comuna, el proponente deberá considerar un recorrido independiente del resto de los usuarios, y deberá estar claramente establecido en el **Programa de operaciones** del Proponente * FALTA.

El Oferente deberá indicar los puntos de inicio, recorrido y termino para cada circuito, para cada camión y cada día de servicio, indicando los horarios y número de vueltas por circuito. *

* Deberá además indicar claramente el horario de su recorrido, a intervalos de una hora, es decir que, además del horario de inicio y termino deberá indicar en qué punto exacto de su recorrido se encontrará cada camión cada una hora. *

* Queda establecido que cada camión debe tener un circuito asignado, y no se permitirá realizar cambios, es decir asignar un camión a un circuito distinto al asignado, o permutar circuitos, sin autorización escrita del ITS. *

* Esta información deberá presentarse además, gráficamente en planos, en formato físico y magnético, en 2 ejemplares.

Lo anterior deberá actualizarse cada vez que se realicen ajustes o modificaciones a los horarios o recorridos, particularmente una vez finalizado el periodo de puesta en marcha del servicio.

* El Contratista deberá ajustarse en forma sistemática a los recorridos de manera que estos horarios se cumplan con variación máxima de 1 hora por eventuales imprevistos.

Todos los camiones comenzarán sus recorridos en el punto de partida asignado, a la hora exacta con un retraso máximo de 15 minutos, y efectuarán la recolección según la secuencia establecida.

2.6. Organización y desarrollo de la Recolección

- Este método se utilizará en toda la comuna, y consiste en el retiro por parte del Contratista, de los desechos depositados en bolsas de basura o en contenedores ubicados externamente y frente a los accesos de cada domicilio en toda el área de cobertura.
- En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el Contratista deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio, para la carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa,

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer del traslado manual y directo al camión recolector.

- El personal del Contratista deberá ejecutar su trabajo ordenadamente sin gritos ni silbidos y manteniendo un trato respetuoso con el público y los usuarios
- El personal del "Contratista" deberá, ser acucioso en la ejecución de su actividad, para lo cual deberá cargar los residuos en los camiones de tal manera de minimizar los ruidos y evitar la caída de polvo o basuras a la vía pública y en caso de ocurrir, recogerá éstas inmediatamente
- El personal del Contratista deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, madera, ramas, etc.)
- No se permitirá el acopio de basuras en bolsas ni en contenedores así como tampoco el trasvase del contenido de los contenedores, salvo en aquellos lugares que la Unidad Técnica lo indique expresamente.
- El contratista sólo efectuará retiros desde el interior de los predios, en casos justificados y autorizados por la Unidad Técnica Municipal.
- El servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios deberá ser ejecutado a cabalidad, no pudiendo ser interrumpido por fallas mecánicas, falta de personal o problemas de cualquier otra índole, en consecuencia, en caso de enfrentarse a dichas situaciones, será obligación del Contratista reemplazar los vehículos y/o personal afectado, para reiniciar el servicio en el lugar y a la hora establecida en el programa, debiendo retomar las áreas pendientes, una vez terminado el sector.
- Si el servicio se ve interrumpido por más de una hora, debido a un vehículo en panne, éste deberá ser reemplazado por otro de características técnicas similares al vehículo deteriorado, sin embargo en ningún caso este podrá ser reemplazado por un móvil de la misma frecuencia del vehículo que se encuentra fuera del servicio.
- Cada vehículo recolector deberá tener un subsector asignado, que deberá estar en conocimiento de la ITS, y que no podrá ser modificado o reemplazado sin previa autorización escrita del ITS.
- Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada subsector y efectuarán la recolección de acuerdo a la secuencia establecida, de manera de que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual es conocida por el usuario de la forma que indique el plan de difusión.
- Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de ruta Diaria, foliada, con copia, y un plano de recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: N° de orden del camión, sector asignado, nómina del personal, cantidad de viajes Relleno Sanitario, Horario y Observaciones. Una copia de la hoja de Ruta deberá remitirse diariamente a la ITS.
- El Mecánico y el taller móvil deberán permanecer durante toda la prestación del servicio, al interior de la comuna, o en el lugar de aparcamiento establecido en el programa de Operaciones.
- Una vez completada la carga de los camiones recolectores, éstos trasladarán de inmediato los residuos al relleno sanitario o estación de transferencia dispuesto para ello. El traslado será directo, sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.
- El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
- Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud. De igual forma deberá cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos al interior del relleno Sanitario.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

- El Contratista debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen a la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el periodo de vigencia del contrato.
- Producto del desarrollo inmobiliario de la comuna, para los efectos del aumento de unidades habitacionales, el "Oferente" deberá considerar en su propuesta el aumento proporcional de equipamiento y dotaciones con el fin de dar cumplimiento a las frecuencias, horarios y calidad de los servicios, objeto de esta licitación.
- La ejecución del servicio contempla una sectorización independiente para atender Sobreproductores.

2.7. Destino de los residuos

Los residuos recolectados serán transportados al Relleno Sanitario Santiago Poniente, ubicado en el sector Rinconada, de la comuna de Maipú.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de modificar el lugar de disposición final de los residuos domiciliarios.

Ante situaciones de fuerza mayor el Mandante podrá enviar residuos directamente al citado Relleno Sanitario o a otro lugar que determine. Debido a que estas situaciones son transitorias y esporádicas, el contratista no podrá exigir pagos adicionales por este concepto. Dentro de las situaciones descritas y sin que esta descripción sea taxativa, se indican; dificultad en la operación de la Estación de Transferencia, huelgas, suspensión de la actividad de la Planta por situaciones de fuerza mayor, como incendios, catástrofes naturales u otras.

Será obligación del contratista realizar el control de pesaje de todos los camiones en la Estación de Transferencia o Relleno Sanitario mediante una báscula ubicada en sus instalaciones. Sólo serán controlados y pesados, los vehículos debidamente autorizados por la Unidad Técnica. Los gastos originados por este concepto, serán de cargo Municipal.

El Contratista deberá cumplir con todas las normas y disposiciones de circulación, seguridad y administrativas instituidas en la Estación de Transferencia y Relleno Sanitario.

2.8. Recolección de animales muertos

El Contratista deberá efectuar la recolección de animales muertos en la vía pública y en las dependencias Municipales en el mismo horario que el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios. El tiempo máximo para la recolección de animales muertos no podrá exceder de 45 minutos, una vez que le sea informado por la I.T.S. La recolección de los animales muertos podrá realizarse en cualquier vehículo de la empresa, salvaguardando la imagen y condiciones sanitarias, y deberán ser dispuestos en los camiones recolectores de Residuos Sólidos Domiciliarios para su disposición final.

2.9. Apoyo en Emergencias Comunales Calificadas

Una de las funciones de la Unidad Técnica, es apoyar con los recursos disponibles, la acción municipal en situaciones de emergencia provocadas por eventos naturales o artificiales, riesgosos o dañinos a las personas y/o la propiedad pública y privada.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

El contratista debe considerar que la totalidad o parte de su infraestructura y personal será destinado por el Municipio a atender situaciones de emergencia calificada y post-emergencia, aún en desmedro de las funciones habituales de la empresa según las instrucciones que le impartirá el Director de Operaciones o quien éste designe.

En base a lo anterior e inmediatamente iniciado el contrato, el contratista deberá entregar a la Unidad Técnica, un programa especial que determine la fase operativa y los enlaces pertinentes, sin perjuicio de que el representante deberá emplear todos sus medios para tomar contacto con el Municipio cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de una emergencia territorial.

El apoyo a situaciones de emergencia debidamente calificadas deberá proveerse aún fuera de horario y de días de funcionamiento

III. VEHICULOS

3.1. Requisitos para todos los vehículos

- a) Todos los vehículos y equipos destinados a la ejecución del contrato deberán ser de dominio del Contratista.
- b) Todos los vehículos ofertados y aquellos que los reemplacen, sin excepción, deberán cumplir con toda la normativa legal vigente, particularmente la Ley de Tránsito, Ambientales, sanitarias y todas las normas locales y nacionales aplicables.
- c) Todos los vehículos deberán contar con sistema de Radiocomunicación y de control por GPS, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases y en la oferta del proponente.
- d) Todos los vehículos destinados al cumplimiento de los trabajos estipulados en las presentes bases, deberán estar pintados uniformemente. La gráfica de los vehículos deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad, de acuerdo a las instrucciones que impartirá la ITS al Contratista una vez firmado el contrato. Se exceptúan de esta obligación los vehículos de reemplazo que no son exclusivos para la comuna.
- e) La gráfica de los vehículos, deberá renovarse anualmente, o a solicitud de la ITS si el estado de deterioro así lo ameritase. En ambos casos podrán solicitarse modificaciones al diseño original.
- f) Durante la vigencia del Contrato todos los equipos objeto de esta licitación deberán ser conservados en perfectas condiciones técnicas, mecánicas, estéticas y de funcionamiento en general, todas aquellas establecidas por leyes y reglamentos, en las presentes Bases e instrucciones de la Inspección Técnica del Servicio.
- g) El equipamiento de los móviles tales como: accesorios y herramientas, deberán mantenerse en perfecto estado de funcionamiento, por lo tanto de requerir mantención o presentar fallas, estos deberán ser reemplazados con equipos de iguales características a fin de no producir interrupciones en el servicio. Será de cargo del contratista el combustible, los insumos, la mantención, los repuestos y la reparación de los equipos así como también su reposición en caso de pérdida o destrucción.
- h) Durante la vigencia del Contrato, después de finalizado el servicio, todos los camiones recolectores deberán lavarse diariamente interior y exteriormente para presentarse perfectamente aseados al momento de iniciar la siguiente jornada. Además, dicha flota deberá desinfectarse o sanitizarse, a lo menos semanalmente.
- i) Se deberá realizar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados mensualmente en conjunto con los documentos solicitados en la implementación del plan de

Licitación del Servicio de Recolección de residuos sólidos domiciliarios en la Comuna de Peñalolén y su transporte a disposición final.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

Operaciones de estas bases técnicas, debidamente acreditados con las órdenes de trabajo o similar que indique su ejecución.

- j) En caso de que algún vehículo presentare deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en las cartillas de mantención, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del Contratista todo costo que irroge dicho cometido.
- k) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.
- l) Los vehículos de reemplazo sólo podrán circular para realizar mantenciones programadas a los vehículos titulares, en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, o en aquellos casos en que la ITS lo autorice expresamente. En todos los casos constará la autorización por escrito.
- m) No podrá destinarse un recolector a un subsector distinto del asignado, ni realizar modificaciones a la ruta, salvo que conste autorización escrita del ITS para ello.

3.2. Equipamiento mínimo requerido

El contratista deberá proveer los vehículos en la cantidad y con la calidad exigida en las presentes Bases, así como en su propuesta técnica por considerarse necesaria para la buena ejecución del servicio durante la vigencia del contrato.

La dotación mínima de vehículos solicitados, cuyas características técnicas mínimas se detallan más adelante, son los siguientes

- a) 17 Camiones Recolectores titulares.
- b) 1 camión recolector para atender Sobreproductores.
- c) Taller móvil de asistencia mecánica
- d) vehículos para los supervisores del Contratista, acorde a la dotación ofertada.
- e) 1 camioneta para I.T.S. Municipal
- f) Vehículos de reemplazo, según su oferta.

3.3. Camión Recolector de residuos sólidos domiciliarios

La dotación de camiones compactadores, entendiéndose como tales chasis, caja y equipo de compactación, deberá ser presentada por el proponente, considerándose para tales efectos:

- Dotación mínima de 17 camiones titulares para atender a los usuarios domiciliarios
- Dotación mínima de 1 camión titular para atender a Sobreproductores.
- Los camiones recolectores deberán ser cerrados, estancos, de carguío trasero y con sistemas de compactación, cumpliendo con las normas sanitarias vigentes.
- Deberán ser nuevos, sin uso, al inicio del contrato. No podrán ser inferiores al año 2011.
- Las cajas compactadoras, accesorios, equipos auxiliares y adicionales, deberán ser nuevos, sin uso al inicio del contrato
- Para las cajas compactadoras se exigirá una capacidad volumétrica mínima de 19 m³, sin perjuicio de que la capacidad volumétrica propuesta por el oferente en su oferta deberá tener la capacidad de retirar el total de los residuos en el horario establecido en las presentes bases.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

- El chasis de los camiones titulares y de reemplazo deberán tener como exigencia mínima tres ejes.
- Se deberán considerar camiones de reemplazo en cantidad suficiente para realizar mantenencias programadas a los camiones titulares y dar continuidad al servicio en caso de averías, no requiriendo exclusividad.
- Los equipos de reemplazo, deberán cumplir con los mismos requisitos mínimos requeridos para los titulares del contrato.

No obstante lo anteriormente señalado, para el periodo de implementación del servicio (desde el 02.1.2012 al 31.03 del año 2012), los proponentes podrán considerar la utilización de equipos usados, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, no pudiendo exceder su antigüedad a cuatro años. Lo anterior deberá estar claramente establecido en el **Plan de Operaciones** de la oferta técnica del proponente

3.4. Aumento de la Flota de Camiones Recolectores

El aumento de la dotación de camiones recolectores, se realizará:

- De acuerdo al diseño de cálculo de flota presentado por el proponente en su Plan de Operaciones, por lo tanto, en este diseño de flota deberá quedar claramente especificada la metodología que utilizará el contratista adjudicado para proyectar y ejecutar el aumento de camiones cada vez que se requiera.
- A solicitud de la Unidad Técnica, en los casos en que el servicio exceda en forma permanente los horarios establecidos en las presentes bases de Licitación.

3.5. Taller Móvil

- El Contratista deberá contar con un vehículo especialmente adaptado para el transporte de mecánicos, herramientas, neumáticos de reemplazo y elementos que le permitan acudir con rapidez a subsanar las fallas menores producidas en terreno para ser evaluadas y/o corregidas durante el desarrollo de la operación. En caso de reparaciones mayores, el vehículo afectado deberá ser llevado a taller e inmediatamente reemplazado por otros que haga su labor prohibiéndose su reparación en la vía pública.
- Deberá mantener permanentemente repuestos menores como: mangueras para el sistema hidráulico, aceite hidráulico, crucetas, ejes toma fuerza, etc., así como también neumáticos de repuesto en cantidad suficiente para la pronta solución de cualquier panne.
- El taller móvil deberá ser de uso exclusivo para el servicio materia de esta licitación
- El vehículo solicitado deberá contar con elementos de seguridad tales como: conos, barreras refractarias, chalecos reflectantes, baliza, etc.
- El taller móvil funcionará en forma continuada en el mismo horario del servicio.
- Se deberá contar con un Taller móvil de reemplazo, en el evento de que el Taller titular no se encuentre operativo, no requiriéndose exclusividad.
- Deberá contar con personal especializado para realizar las reparaciones en terreno.
- El taller Móvil deberá cumplir con a lo menos las siguientes características técnicas:
 - ✓ Nuevo, sin uso, antigüedad no inferior al año 2011 al inicio del contrato
 - ✓ Camión $\frac{3}{4}$
 - ✓ Peso bruto mínimo aprox. 6.000 kg
 - ✓ Capacidad de carga máxima aprox. 4.000 kg

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

- ✓ Número de ejes 2
- ✓ Carrocería cerrada
- ✓ Puertas laterales y traseras
- ✓ Gabinete para herramientas, generador eléctrico, compresor de aire, soldadora, bandeja receptora de aceite, herramientas, entre otros.

3.6. Vehículos de supervisión e inspección Contratista

- El proponente deberá considerar en su oferta vehículos para ser utilizados por el Jefe de servicio y los supervisores asignados al contrato. El proponente deberá considerar en su oferta, como mínimo, tantos vehículos, como supervisores, incluido el jefe de servicio, considere para el contrato.
- La mantención y todos los gastos que irroguen dichos vehículos tales como: permisos, seguros, combustible, insumos, repuestos, mantenciones, reparaciones entre otros, serán de cargo del Contratista.
- Los vehículos deberán contar con seguros por daños propios y contra terceros.
- Los vehículos deberán ser nuevos, sin uso, al inicio del contrato, mínimo año 2011.

3.7. Vehículo de supervisión e inspección municipal

- El proponente deberá considerar en su oferta un vehículo para ser utilizado por la ITS, dependiente de la Dirección Operaciones e Inspección, dicho vehículo deberá estar disponible para el Municipio tiempo completo y aparcar en el Municipio.
- La mantención y todos los gastos que irrogue dicho vehículo tales como: permisos, seguros, combustible, insumos, repuestos, mantenciones, reparaciones entre otros, serán de cargo del Contratista.
- El proponente deberá considerar un recorrido promedio de 2.500 kms. mensuales.
- El vehículo deberá contar con seguros por daños propios y contra terceros.
- El vehículo deberá cumplir con a lo menos las siguientes características técnicas:
 - ✓ Camioneta de cabina doble
 - ✓ Cilindrada: 2.400 cc. Mínimo
 - ✓ Tracción en las 4 ruedas, cierre centralizado y alarma.
 - ✓ El vehículo deberá ser nuevo, sin uso, al inicio del contrato, mínimo año 2011.

IV. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, CONTROL Y ACCESORIOS.

4.1. Sistema de radiocomunicación

La empresa deberá proveer un sistema expedito de comunicación, con todos los vehículos afectos al contrato, así como con la Inspección Técnica del Servicio, para ello deberá disponer de un sistema de radiocomunicaciones, especialmente destinado para estos efectos y que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Mantener permanentemente en la misma frecuencia al Municipio, vehículos y supervisores durante los horarios de funcionamiento.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

- b) Contar con dos frecuencias o dos subtonos, uno de ellos para todos los móviles en operación y otro exclusivo para supervisores, ITS y personal administrativo.
- c) Radiotransmisores en todos los vehículos
- d) Instalación de tres bases en el Municipio, que cuenten con sistema de scanner, con alcance suficiente para comunicarse a cualquier punto de la comuna y las bases del Contratista.
- e) Poner a disposición de la Inspección Técnica del Servicio dos radiotransmisores portátiles.
- f) Programar las frecuencias del contrato en 5 radiotransmisores, marca Motorola, de propiedad Municipal.
- g) La instalación y calibración de los equipos serán de cargo del Contratista y deberá estar a cargo de una empresa especializada en el rubro.
- h) En todas las instalaciones se debe considerar una batería para ser usada en caso de cortes en el suministro eléctrico.
- i) La frecuencia utilizada debe contar con la autorización de los Organismos competentes y será para uso exclusivo del servicio prestado a la comuna de Peñalolén.
- j) El Contratista deberá considerar mantenciones de carácter preventivo a todos los equipos radiales.

4.2. Equipos de telefonía móvil.

El contratista deberá poner a disposición del contrato y durante toda su vigencia, 2 teléfonos celulares habilitados con un mínimo de 200 minutos mensuales cada uno, para uso de la Inspección Técnica Municipal.

Los supervisores de la empresa asignados al contrato, deberán contar con teléfonos celulares habilitados con minutos suficientes para estar comunicados durante todo momento de la prestación del servicio.

4.3. Línea de Atención de Reclamos y Sugerencias

El proponente deberá proveer, habilitar y mantener a su costo, durante todo el periodo de vigencia del contrato, una línea 800, destinada a generar una comunicación directa con los usuarios del servicio.

4.4. Control de vehículos GPS

El Oferente deberá considerar en su oferta, el costo de implementación, operación y mantención de un sistema satelital de localización de vehículos basado en tecnología GPS. El proponente deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

- a) Todos los vehículos afectos al contrato, ya sean titulares o de reemplazo deberán contar con un sistema GPS.
- b) El GPS deberá contar con las siguientes características técnicas:
 - Registrar velocidades, distancias recorridas, posiciones (GPS), tiempos de operación en forma diaria
 - Permitir visualizar todos los vehículos en forma simultánea en la cartografía, acceder a consultas en línea, obtener listados de comportamiento operacional de los vehículos en un periodo de tiempo (días, semanas, meses, con un máximo de tres meses de antigüedad)
 - Informar la posición de los vehículos en desplazamiento con intervalos de cada 1 minutos

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

- Contar con control de inactividades de vehículos
 - Generar informes en línea de: exceso de velocidad, kilometraje, puntos de referencia de inicio y fin de la actividad, control de rutas, tiempos de detención, movimientos de vehículos sin autorización
 - Debe verificar que los vehículos se mantengan en áreas determinadas. Debe generar una alerta cuando los vehículos salgan del área determinada, o se desvíen a lugares no autorizados dentro del horario de trabajo.
 - El sistema deberá ser capaz de almacenar datos en línea por un tiempo mínimo de 3 meses y respaldar la información sobre ese tiempo por un año.
 - Capacidad de almacenaje de la trayectoria del vehículo durante toda la vigencia del contrato
- c) Implementar, en el lugar que la unidad técnica determine, una oficina de monitoreo, que deberá considerar a lo menos lo siguiente:
- 2 computadores con el software, con características técnicas y capacidad suficiente para manejar el sistema.
 - 2 puntos de red.
 - Un monitor adicional de a lo menos 32", para visualizar alternativamente la información de cualquiera de los 2 computadores.
- d) Realizar la capacitación a los funcionarios que la unidad técnica determine, debiendo entregar el material técnico de apoyo que se requiere para la operación y monitoreo en línea del sistema on line

4.5. Contenedores

El proponente deberá considerar a su costo, proveer e instalar contenedores de basura, en todas las dependencias Municipales y de la Corporación Municipal de Salud y Educación, en los condominios sociales y un stock de 400 contenedores para reemplazos o para ser dispuestos según las instrucciones de la Inspección técnica. Estos contenedores deberán ser reemplazados, cada 24 meses. El detalle de los lugares y volumen requerido son los señalados en el **Anexo N° 4**.

4.6. Herramientas

Todos los camiones recolectores, titulares y de reemplazo, deberán contar con al menos las siguientes herramientas:

- 2 palas carboneras
- 2 escobillones

V. BASES ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIONES

El Contratista deberá contar con un lugar, preferentemente ubicado en la comuna de Peñalolén o en comunas vecinas, para el emplazamiento de las oficinas administrativas y del personal. La Base Administrativa deberá contar además, con las siguientes dependencias:

- oficinas administrativas para inspectores y supervisores
- Teléfono

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

- Estar enlazada al sistema de radiocomunicación del contrato
- camarines, casilleros, baños y duchas para el personal
- Estacionamiento para vehículos de supervisión

El Contratista deberá contar con un lugar para el emplazamiento de la base de operaciones, taller de reparaciones, lavado y estacionamiento de su flota de vehículos que se ubicará en un sector alejado de poblaciones, a fin de evitar reclamos por parte de la comunidad por contaminación ambiental.

No se requiere que el recinto destinado a Base de Operaciones, sea exclusivo para el contrato suscrito con la Municipalidad, vale decir, podrá ser compartido con otros servicios que mantenga la empresa, no obstante, el contratista deberá asegurar que todos los vehículos y equipos de Peñalolén dispongan de un área conjunta y fija de estacionamiento, que sea claramente diferenciada del área destinada al aparcamiento de los vehículos de otros contratos.

El área de estacionamientos, ya sea que la base de Operaciones sea exclusiva para el contrato con la Municipalidad de Peñalolén, o sea compartida con otros servicios, deberá considerar el estacionamiento en forma segura para todos los vehículos del contrato, deberá tener pintada, en el muro o piso, el número o patente del vehículo a que corresponda, deberá tener la capacidad necesaria para que dichos vehículos puedan ingresar y salir libremente sin tener que realizar mayores maniobras.

El servicio de lavado y desinfectado es de responsabilidad del Contratista pudiendo ser contratado en forma externa, pero en cualquier caso, deberá contar con los respectivos permisos, patentes, autorizaciones y dar cumplimiento a la Legislación vigente.

Las bases ofertadas deberán cumplir, durante todo el periodo de vigencia del contrato, con las normas ambientales y sanitarias vigentes para la industria, con sistema de evacuación de líquidos, camarines y casilleros para el personal, servicios sanitarios, en cantidad y calidad suficiente.

La Base de Operaciones deberá contar con todos los permisos y autorizaciones ambientales, territoriales, sanitarios y administrativos, copia de los cuales deberá remitir a la Inspección Técnica. Ante la falta de alguno de los permisos, documentos u observación no cumplida, la Unidad Técnica del Contrato podrá aplicar multas por incumplimiento de contrato.

El oferente, en su programa de Operaciones, deberá hacer entrega de los planos de ubicación, emplazamiento e instalaciones de cada una de las bases, y en el caso de que no cuente con Base de Operaciones y/o Administrativa al momento de la presentación de las ofertas, deberá indicar expresamente la fecha en la cual estarán habilitadas y operativas, plazo que no podrá exceder de un mes antes del inicio de la prestación del servicio, lo que no lo eximirá de entregar planos simples de las instalaciones a modo de anteproyecto.

VI. DE LA DOTACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

6.1. Administrador del Contrato

- El administrador del Contrato se entenderá, para todos los efectos del contrato, el nexo superior entre la empresa contratista y el Municipio, representado por la Unidad Técnica.
- Será el responsable final de la correcta ejecución del servicio, por lo tanto deberá mantenerse informado de la evolución, deficiencias y otros aspectos relevantes del servicio.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

- Será el responsable de acordar con la unidad técnica cambios y modificaciones tendientes a mejorar el servicio y dar cabal cumplimiento al plan de Operaciones.
- Será el responsable de informar y/o proponer cualquier cambio de Jefe de Servicio o Supervisores.
- No se requiere exclusividad en el contrato para la Comuna de Peñalolén, ni se aplicarán ninguna de las otras exigencias para Dotación de personal incluidas en estas Bases (uniforme, celular, vehículos, etc.)
- El cambio del Administrador del Contrato deberá ser informado al Municipio por escrito, con la mayor anticipación que la situación permita y propondrá un reemplazante que deberá contar con la aprobación del Municipio.

6.2. Condiciones generales

- El Contratista deberá proveer todo el personal exigido en las presentes Bases y en su oferta técnica, y en general todas las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios solicitados en la presente licitación, por considerarse necesarios para la buena ejecución del servicio materia del contrato.
- En la contratación de todo el personal asignado al contrato, deberá siempre priorizarse la contratación de residentes de la comuna de Peñalolén. Para dar cumplimiento a lo señalado, la empresa "adjudicataria" solicitará a la Oficina Municipal de Inserción Laboral (OMIL), cada vez que requiera efectuar una contratación, le refiera postulantes a los cargos, siendo de exclusiva atribución del Contratista su selección.
- Todo el personal del Contratista deberá contar, obligatoriamente, con uniforme que deberá identificar el nombre de la Empresa Contratista y el logotipo de la Municipalidad, según la función que desempeñe, y de acuerdo a las instrucciones de la ITS.
- Los uniformes deben estar permanentemente limpios y en perfecto estado de manera de tener una buena presentación, renovándose al menos dos veces al año, para la temporada de verano y para la temporada de invierno.
- Las dotaciones de los vehículos deberán contar con todos los implementos de seguridad tales como guantes, botas y en general, implementos para trabajos en los días lluviosos, o de escasa visibilidad.
- El personal deberá observar un comportamiento respetuoso en su trato con los funcionarios de la "Municipalidad" y en especial con los contribuyentes y/o usuarios.
- Está terminantemente prohibido al personal de los vehículos efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recolectados, los que deberán ser transportados directamente su lugar de destino, en el mismo estado en que fueron recolectados.
- Será responsabilidad del Contratista, el pago total de remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributaria y seguros de trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, no existiendo responsabilidad o vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal contratado por el Contratista.
- El Contratista llevará un registro de accidentes y enfermedades del personal, que hayan requerido atención médica.
- Toda persona que ingrese al servicio deberá ser capacitado por la empresa, previo al inicio de sus funciones, lo cual deberá estar contemplado en el Programa de Operaciones.
- El "Contratista" deberá presentar en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

- Deberán contar con los medios de transporte necesarios así como con teléfono celular y sistema de radiocomunicación, asegurando así la más expedita comunicación tanto con la empresa como con la Municipalidad.
- Si el Contratista requiere cambiar a un supervisor, el reemplazante deberá ser aprobado por la Unidad Técnica.

6.3.3. Personal del taller móvil

El Taller móvil deberá contar con un conductor, un mecánico y un ayudante de mecánico

6.3.4. Personal Operativo

- a) Cada vehículo recolector contará con a lo menos un conductor y tres auxiliares o peonetas.
- b) Se deberá considerar a lo menos un 10% de dotación (tanto conductores como auxiliares) para reemplazos.
- c) El personal en general, deberá recibir capacitación en seguridad laboral.
- d) Los conductores, actuarán como capataces de su cuadrilla, para lo cual, además de sus funciones propias, supervisarán el trabajo de los peonetas a su cargo siendo responsables de los datos estadísticos relativos al servicio, que registren en su hoja de ruta.
- e) El Contratista llevará un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio.

VII. MANTENCION DE REGISTRO

7.1. Registro permanente

El "Contratista" deberá mantener disponible los registros para la Inspección Técnica del Servicio, que contengan la siguiente información:

Todo el equipo motorizado deberá mantener registros actualizados de modelo, año de fabricación, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad y tara, revisiones técnicas y gases, kilometraje y cualquier otro antecedente que se estime necesario por la Inspección Técnica del Servicio.

Mantenión de los equipos adicionales, fechas de mantención, reparaciones, etc.

El "Contratista" llevará un registro actualizado de los conductores asignados a las operaciones, con sus datos de identidad y domicilio; así como también el número de la patente de los vehículos a los cuales estén asignados. Deberá llevar un registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.

Nombre, dirección, función, fecha de contratación, antecedentes personales, contratos, despido y/o renuncia del personal contratado para la ejecución de la presente licitación.

Al inicio del servicio, el Contratista, deberá entregar al Mandante una copia de los contratos de todo el personal afecto al Servicio, adjuntando además todos los antecedentes relativos a las cotizaciones previsionales y de salud de cada trabajador.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

- El Contratista deberá considerar la dotación suficiente para reemplazar al personal titular asignado al servicio, en caso de feriados legales, licencias médicas, permisos, u otras ausencias. El personal de reemplazo deberá cumplir con las mismas exigencias del titular.

6.3. Categorías de personal

6.3.1. Jefe de Servicio

- El Jefe de Servicio será, el nexo permanente entre la empresa Contratista y el Municipio.
- Será el responsable de la correcta ejecución del servicio, por lo tanto deberá mantener contacto diario con la unidad técnica, acordando con ésta los plazos y medidas que permitan dar solución a las deficiencias detectadas en el servicio y dar cabal cumplimiento al plan de Operaciones.
- Será el responsable de revisar, firmar y consignar novedades en el libro de servicio (manifold)
- Deberá mantener contacto permanente con la unidad técnica, debiendo informar a lo menos diariamente y en forma personal de los trabajos realizados. Además, deberá visar y entregar antes del mediodía, las Hojas de Ruta y novedades correspondientes a los servicios ejecutados el día anterior.
- Será el responsable de informar y/o proponer cualquier cambio en el personal, sin perjuicio de la responsabilidad que recae en el Encargado del contrato.
- Deberá estar asignado exclusivamente a la Comuna de Peñalolén.
- Deberán contar con los medios de transporte necesarios así como con teléfono celular y sistema de radiocomunicación, asegurando así la más expedita comunicación tanto con la empresa como con la Municipalidad.
- Título Profesional, con experiencia en contratos de similar naturaleza. En su defecto podrá tener título técnico, siempre que acredite amplia experiencia en el rubro y haber ejercido el mismo cargo en contratos de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios de similar envergadura.
- Deberá tener cabal conocimiento de los términos del contrato materia de esta Licitación del contrato, de los Programas de Trabajo que conforman el servicio y de las Ordenanzas locales relacionadas con las materias del servicio licitado.
- El cambio del Jefe de Servicio deberá ser informado al Municipio por escrito, con la mayor anticipación que la situación permita y propondrá un reemplazante que deberá cumplir con todos los requisitos solicitados en las bases y en la oferta del proponente. El reemplazante deberá contar con la aprobación de la unidad técnica.

6.3.2. Supervisores

- La dotación de supervisores será la que oferte el proponente en su oferta técnica.
- Se deberán considerar a lo menos dos (2) supervisores simultáneos, durante toda la jornada de trabajo (se deberán considerar 2 por turno si la extensión de la jornada así lo amerita)
- Serán los responsables de revisar y controlar el trabajo diario del personal y móviles a su cargo.
- Deberán estar asignado exclusivamente a la Comuna de Peñalolén.
- Deberán tener cabal conocimiento de los términos del contrato materia de esta Licitación del contrato, de los Programas de Trabajo que conforman el servicio y de las Ordenanzas locales relacionadas con las materias del servicio licitado.
- Deberán tener a lo menos su enseñanza media aprobada y de preferencia experiencia y capacitación en el rubro o algún título técnico.

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN
Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

7.2. Informes Mensuales de Operación

El "Contratista" deberá preparar y enviar mensualmente informes de operaciones a la Inspección Técnica del Servicio, que deberá contener a lo menos la siguiente información:

- Problemas detectados y sugerencias que eventualmente podrían mejorar el servicio.
- Tonelaje recolectado diariamente, separado por sector.
- Días y motivo en que se utilizaron vehículos de reemplazo, si correspondiere.
- En el caso de despido o contratación de personal deberá informarlo, y adjuntar el Finiquito o contrato según corresponda.
- Cualquier otra situación que se considere de importancia.

La unidad técnica tendrá un plazo máximo de 30 días para realizar observaciones al informe mensual de operación.

VIII. CAMPAÑA INFORMATIVA

El Contratista deberá realizar a su costo, una campaña informativa sancionada en cada oportunidad por el Municipio, que será entregada al menos dos veces al año en cada uno de los domicilios afectos al servicio, que deberá contener a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Recorrido y horarios de recolección
- b) Normas básicas para disposición de basura
- c) Teléfono e email de reclamos y sugerencias

IX. DEL PROGRAMA DE OPERACIONES

En su oferta técnica, el Proponente deberá presentar un Programa de operaciones que permita implementar de forma adecuada la prestación del servicio descrito en las presentes bases técnicas. Dicho programa deberá contener el detalle suficiente para hacer comprensible la oferta del Proponente.

En cada caso, el proponente deberá detallar, aquellos aspectos que forman parte específica de su propuesta, en el marco de lo solicitado en el expediente de Licitación, indicando además si existe algún aspecto a considerar durante el periodo de puesta en marcha.

Adicionalmente, el proponente podrá especificar o relevar algún otro aspecto que considere de importancia o considere que agregue valor a su propuesta y deberá considerar como mínimo, lo siguiente:

9.1. Descripción del servicio a prestar

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

El proponente deberá detallar, aquellos aspectos que forman parte específica de su propuesta, indicando, cuando corresponda, las diferencias del servicio para días normales y días punta, así como para Sobreproductores.

- Definición del servicio contratado.
- Definición de residuos a recolectar
- Modalidad del Servicio
- Frecuencias
- Horarios de recolección
- Área y Sectorización del Servicio
- Organización y desarrollo del trabajo

9.2. Dotación de Vehículos

- Dotación de camiones compactadores, cajas compactadoras, vehículos de supervisión e ITS, Taller móvil (**FORMULARIO N°6 : DOTACIÓN DE VEHÍCULOS**)
- Catálogos y Fichas técnicas en idioma español, de toda la dotación de vehículos, tanto titular como de reemplazo, que el proponente utilizará para la prestación del servicio.
- Plan de Adquisición
- Diseño de flota y aumento de flota. Lo anterior deberá ser acompañado por la memoria de cálculo utilizada para el dimensionamiento de la flota propuesta y para el aumento de flota.
- Programa detallado de mantenimiento de vehículos.
- Programa de lavado de vehículos, equipos y maquinaria. Se deberá contemplar el sistema y frecuencia de desinfección o sanitización y los productos a utilizar entre otros. El programa deberá ser acompañado de la siguiente documentación:
 - ✓ Análisis químico de los productos a utilizar, emitido por algún laboratorio nacional certificado para tales efectos
 - ✓ Resoluciones Sanitarias vigentes del producto
 - ✓ Ficha técnica del producto y hoja de seguridad con nombre y firma del profesional responsable.
- Plan de contingencia y emergencia en caso de averías, accidentes, siniestro u otra eventualidad

9.3. Sistemas de Comunicación, Control y Accesorios

- Sistema de Radiocomunicación
 - ✓ Detalle de todos los equipos, especificando cantidad, marca y modelo.
 - ✓ Catálogos y Fichas técnicas en idioma español, de todos los equipos de radiocomunicación.
 - ✓ Especificar sistema de operación (a través de repetidora, mediante radio operador u otro)
 - ✓ Programa de mantenimiento del sistema, indicando empresa que se contratará para estos fines.
- Telefonía Móvil
 - ✓ Detalle de todos los planes asignados al contrato, indicando plan, compañía y usuario.
- Servicio de Atención de reclamos y sugerencias
 - ✓ Indicar modalidad del servicio, horarios y modalidad de atención, tiempos de respuesta y otros beneficios relevantes.
- Control de vehículos GPS
 - ✓ Indicar características de acuerdo a cada punto indicado en las bases

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

- ✓ Indicar proveedor del servicio
- ✓ Indicar detalle de reportes
- ✓ Especificar características técnicas de los equipos de la sala de control, incluyendo catálogos o ficha técnica
- ✓ Detallar programa de capacitación
- Contenedores, de acuerdo a la información contenida en el **ANEXO N°4**
 - ✓ Especificar proveedor, cantidad, tipo y capacidad volumétrica de los contenedores.
 - ✓ Sistema y frecuencia de entrega y reposición.
 - ✓ Adjuntar ficha técnica, especificaciones o catalogo.
- Herramientas de los vehículos
 - ✓ Especificar cantidad y tipo de herramientas por tipo de vehículos
 - ✓ Especificar en detalle herramientas y repuestos del Taller móvil
 - ✓ Sistema y frecuencia de reposición.

9.4. Infraestructura

- Descripción de la ubicación, equipamiento, infraestructura y personal de las siguientes dependencias: garaje, talleres y salas de lavado de camiones contemplados en la propuesta técnica. Adicionalmente se deberá adjuntar las resoluciones sanitarias que autoricen los proyectos y el funcionamiento de los lugares descritos con anterioridad.
- Infraestructura y emplazamiento destinado al uso del personal (casino, baños, camarines)
- Planos a modo de anteproyecto de las Bases Administrativas y de Operaciones

9.5. Dotación de Personal

- Dotación de conductores, peonetas, supervisores, etc., según la oferta del proponente (**FORMULARIO N°7 : DOTACIÓN DE PERSONAL**)
- Detalle del Vestuario, accesorios y elementos de seguridad del personal, según función que cumpla.
- Programa de entrenamiento y capacitación del personal
- Programa de actividades de prevención de riesgo
- Plan de contingencia y emergencias para accidentes del personal durante la prestación del servicio
- Organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

9.6. Campaña informativa

- Deberá indicar la propuesta de campaña, indicando los medios que se pretenden utilizar, y adjuntando prototipo.

X. PERIODO DE PUESTA EN MARCHA

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación – Dirección de Operaciones e Inspección

Se considerarán los tres primeros meses de operación, como periodo de puesta en marcha, durante el cual la empresa y el Municipio realizarán los ajustes que permitan implementar un servicio de óptima calidad, de acuerdo a lo solicitado en el expediente de Licitación y en el Programa de operaciones. Se entiende que se destinará este periodo a subsanar detalles menores de la operación, propios de la implementación del sistema.

Especialmente se deberán ajustar los tiempos intermedios de los recorridos de recolección, respetando los tiempos de inicio y término de los mismos.

En este periodo, a solicitud escrita del Contratista, se podrán flexibilizar algunos aspectos menores, sin que ello menoscabe la calidad del servicio, con el fin de que se produzcan los ajustes correspondientes.

Durante este periodo, los proponentes podrán considerar la utilización de vehículos y equipos usados, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, no pudiendo exceder su antigüedad a cuatro años. Lo anterior deberá estar claramente establecido en el **Plan de Operaciones** de la oferta técnica del proponente.

XI. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES

El Programa de Operación definitivo se confeccionará de tal manera que el "Contratista" pueda iniciar los trabajos el día 02.01.2012 o 90 días después de notificada la adjudicación, según lo que ocurra después. Sin embargo, podrán realizarse modificaciones al programa durante la vigencia del contrato de común acuerdo con la "Municipalidad", sin que ello menoscabe la calidad de los servicios.

El Programa de Operación definitivo se elaborará de la siguiente forma:

- a) El oferente adjudicatario presenta su Programa de Operaciones de acuerdo a los requisitos y demás condiciones y exigencias establecidas en las presentes Bases Técnicas.
- b) En Acta de Acuerdos Técnicos del Contrato, el oferente adjudicatario y la Unidad Técnica ajustarán, si procediere modificarán el Programa propuesto de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad y convendrán el Programa definitivo que se incorporará al Contrato respectivo.

El Contratista deberá regirse estrictamente por el Programa de Operación que se elabore a partir de los Acuerdos Técnicos del Contrato, no pudiendo alterar frecuencias, circuitos ni horarios, salvo indicación expresa de la Unidad Técnica, quien podrá actuar a proposición del personal de la empresa en terreno.

El Programa de Operación podrá ser modificado, total o parcialmente durante el desarrollo del servicio materia de esta Licitación por la Unidad Técnica, lo que puede implicar variación en la frecuencia circuitos, horario. etc., con el fin de optimizar el Servicio, para lo cual entregará al Contratista el nuevo Programa corregido con los respectivos trabajos.

11.1. Aprobación del equipamiento

Antes de la entrada en operación del servicio, en las fechas en que se establezca en la reunión de Acuerdos técnicos, el Contratista deberá presentar y acreditar la tenencia de todos los vehículos e

EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación - Dirección de Operaciones e Inspección

infraestructura ofertados, asimismo deberá ocurrir con el resto de los accesorios, herramientas, y todo el equipamiento afecto al contrato.

En las fechas señaladas anteriormente, el Contratista deberá entregar a la unidad técnica los siguientes antecedentes:

- ✓ Documentos de todos los vehículos afectos al contrato, (Permisos de Circulación, Seguros, certificados de revisión técnica y emisión de gases, Certificación de la capacidad volumétrica y de carga del vehículo, indicando su peso bruto)
- ✓ Acreditación de la tenencia de la infraestructura mediante Contratos o certificados de dominio respectivos.
- ✓ Planos definitivos de las Bases administrativas y de Operaciones.
- ✓ Hacer entrega de los equipos de radiocomunicación y telefonía para ITS
- ✓ Implementar la Sala de monitoreo GPS en la unidad técnica

La unidad técnica podrá inspeccionar tanto los vehículos como la infraestructura, para comprobar que se ajusten a lo solicitado en el expediente de Licitación y a la Oferta técnica y al programa de Operaciones del Oferente y dará su conformidad.

En caso de no presentar los antecedentes indicados anteriormente en la fecha indicada la Unidad Técnica Municipal aplicara las multas establecidas en las presentes Bases Técnicas.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar directamente a los proveedores o sus representantes en Chile, información sobre los equipos ofertados. Asimismo, la Unidad Técnica podrá requerir al Contratista que a su costo efectúe en esta etapa o durante el desarrollo del contrato, los estudios y/o mediciones de ruido que comprueben que la infraestructura está operando adecuadamente según las indicaciones técnicas del proveedor.

La Unidad Técnica del contrato estudiará los antecedentes y programará visitas a las Bases Administrativas y de Operaciones para constatar el cumplimiento de lo exigido en estas Bases, pudiendo formular observaciones, las que el Contratista estará obligado a subsanar satisfactoriamente con anterioridad al inicio del servicio.

La Base de Operaciones deberá contar con todos los permisos y autorizaciones ambientales, territoriales, sanitarios y administrativos, copia de los cuales deberá remitir a la Inspección Técnica. Ante la falta de alguno de los permisos, documentos u observación no cumplida, la Unidad Técnica del Contrato podrá aplicar multas por incumplimiento de contrato.

El oferente deberá hacer entrega de los planos de ubicación, emplazamiento e instalaciones de cada una de las bases

La Unidad Técnica estudiara los antecedentes de la infraestructura, pudiendo solicitar información adicional o hacer observaciones que el contratista deberá solucionar con anterioridad a la presentación física de los equipos para emitir el informe de aprobación a dicha infraestructura.

Si un equipo no se ajusta a lo exigido en las presentes bases, la Unidad Técnica lo rechazará y deberá ser reemplazarlo con anterioridad al inicio del servicio, de no ser así se aplicaran las multas tipificadas en las presentes Bases Técnicas, sin perjuicio de la facultad Municipal para caducar el contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Implementación correspondiente.

En caso que la Unidad Técnica rechace los accesorios de los equipos ofertados el contratista podrá optar a un plazo adicional para regularizar dicha situación al término de este estará afecto a las multas tipificadas en las presentes Bases Técnicas. Para este efecto, se consideraran sólo los accesorios de equipos aprobados por la Unidad Técnica.