

MODELOS PARA LA ELABORACIÓN DE BASES PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE
SERVICIOS MUNICIPALES REFERENTES A RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DE XXX DE LA COMUNA DE XXXX

BASES ADMINISTRATIVAS

MODELOS PARA LA ELABORACIÓN DE BASES PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE
SERVICIOS MUNICIPALES REFERENTES A RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

1. ANTECEDENTES GENERALES	1
1.1 OBJETIVO.....	1
1.2 ASPECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.....	1
1.3 DEFINICIONES	1
2. ANTECEDENTES COMUNALES.....	3
3. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	3
3.1 ASPECTOS GENERALES.....	3
3.2 ETAPAS.....	3
3.3 COMPONENTES DE LAS PROPUESTAS.....	5
3.4 RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	7
3.5 DE LA ADJUDICACIÓN.....	8
4. ADJUDICACIÓN.....	8
5. OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	9
5.1 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	9
5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.....	9
5.3 PAGOS.....	9
5.4 FISCALIZACIÓN	10
5.5 SANCIONES.....	11
5.6 RENEGOCIACIONES DEL CONTRATO	12
5.7 RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	12

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 OBJETIVO

La Municipalidad de XXX llama a Licitación Pública para concesionar los servicios de XXX¹. La duración de los servicios concesionados será de 4 años².

1.2 ASPECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

- 1.2.1 Podrán participar en la licitación, proponentes que sean personas jurídicas, chilenas o extranjeras, legalmente constituidas o establecidas en Chile³.
- 1.2.2 Los proponentes podrán presentar propuestas a todos, algunos o sólo uno de los servicios cuyas concesiones son licitadas por el presente proceso⁴.
- 1.2.3 La Municipalidad podrá requerir a los proponentes todas las aclaraciones o informaciones complementarias que estimen convenientes, antes de la adjudicación. El costo de todos los antecedentes requeridos para la evaluación de las propuestas será de cargo del proponente.
- 1.2.4 Los proponentes deberán individualizarse debidamente en la Propuesta e indicar domicilio en XXX para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la Propuesta.
- 1.2.5 La presente Licitación y su(s) consecuente(s) contrato(s)⁵ de concesión se regirán en forma principal por las Bases Administrativas y Técnicas, entendiéndose el texto de todos los documentos que forman parte de aquellas incorporados al respectivo contrato de concesión. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena.

1.3 DEFINICIONES

Dentro del presente documento y sus anexos⁶, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- Aclaraciones : Es el conjunto de explicaciones dadas por la Municipalidad en respuesta a las consultas o de propia iniciativa, que tienen por objeto aclarar o complementar aspectos dudosos de las Bases, salvar omisiones o rectificar errores.

- Adjudicación : Es el acto en virtud del cual la Municipalidad expresa su voluntad de concesionar y que será sancionada y notificada al proponente mediante Decreto Alcaldicio.
- Adjudicatario : Es el proponente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.
- Bases : Se entiende por "Bases", sin otro agregado, a la totalidad o conjunto de los documentos que rigen la licitación, incluyendo las Bases Administrativas las Bases Técnicas, y todo instrumento que las complementa.
- Bases Administrativas: El presente documento y todos sus anexos, tales como planos, formularios, aclaraciones, oficios u otros que las complementen o precisen, según las cuales se regirá la licitación, la adjudicación y el contrato correspondiente.
- Comisión de Licitación: Comisión encargada de preparar los documentos para la licitación y de realizar los análisis y estudios de las ofertas. La comisión estará constituida por XXX⁷
- Concesionario: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato con todas las formalidades legales.
- Consultas: Son las interrogantes que plantean por escrito los participantes en la propuesta respecto de las presentes Bases, las Especificaciones Técnicas, o sobre otros aspectos de la licitación, con la finalidad de presentar adecuadamente sus ofertas.
- Contrato: Es el acto jurídico mediante el cual la Municipalidad y el adjudicatario expresan su voluntad de vincularse jurídicamente en relación con todo o parte de los servicios a que se refieren las Bases.
- Deficiencia o infracción: Cualquier contravención a la prestación del o los servicios descritos en las presentes Bases.
- Días de Plazo: Siempre que se refieran a plazos, se tratará de días corridos salvo que específicamente, las Bases, utilicen el concepto de días hábiles los que se entienden de lunes a viernes con excepción de festivos.
- Inspección Técnica del Servicio (ITS): Es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- Proponente: La persona jurídica que presenta una Propuesta.

- Propuesta : Corresponde al conjunto de antecedentes legales, oferta técnica y oferta económica que entrega el Proponente en respuesta al llamado de licitación.
- Responsabilidad Técnica: Es aquella asumida por el concesionario para ejecutar los servicios contratados y mantenerlos de acuerdo con el contrato y Bases.
- Valor del Servicio: Es el precio de la oferta, en moneda nacional, por los servicios que se ofrece prestar.

2. ANTECEDENTES COMUNALES

Los antecedentes pertinentes de la Comuna, son los siguientes⁸:

3. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

3.1 ASPECTOS GENERALES

- 3.1.1 La licitación será adjudicada a el o los proponentes que, junto con cumplir las exigencias técnicas y administrativas, le signifiquen un menor costo a la Municipalidad en el conjunto de los servicios licitados⁹.
- 3.1.2 Existirá una Comisión de Licitación que estudiará todos los antecedentes técnicos y administrativos presentados por los proponentes, para asegurar que la calidad exigida en las bases es respetada.
- 3.1.3 La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del H. Concejo Municipal.

3.2 ETAPAS¹⁰

El procedimiento de licitación de la concesión comprende las siguientes etapas: invitación a presentar propuestas, período de consulta, recepción de propuestas, evaluación, adjudicación inicio de los servicios.

Estas etapas se describen a continuación¹¹:

3.2.1 Invitación a Presentar Propuestas

El proceso de licitación se inició con la publicación de la invitación a presentar propuestas, realizada el día XXX.¹²

3.2.2 Preguntas y Respuestas.

- Todo proponente que tenga dudas sobre cualquier tema referente a los términos de la licitación podrá hacer sus consultas por escrito dentro de los XXX días siguientes a la publicación de la propuesta¹³.
- Las respuestas a las consultas serán emitidas por escrito por la Comisión de Licitación, a más tardar quince días contados desde el cierre de recepción de preguntas. Se informará por escrito a todos los proponentes que hayan adquirido las bases.
- La I. Municipalidad se reserva el derecho de hacer las aclaraciones que estimen convenientes, por propia iniciativa, aún cuando los puntos respectivos no hayan sido objeto de consultas.
- Las consultas y aclaraciones se agregarán a los antecedentes de la Propuesta y formarán parte integrante de las Bases Administrativas o de las Bases Técnicas, según corresponda.

3.2.3 Recepción de Propuestas

Las Propuestas deberán ser entregadas a más tardar el día XXX a las XXX horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

3.2.4 Evaluación¹⁴

- La evaluación técnica y administrativa será realizada por la Comisión de Licitación.
- Esta evaluación verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Municipalidad.
- Las propuestas que cumplan con los requerimientos administrativos establecidos en las presentes bases y con las especificaciones solicitadas en las Bases Técnicas serán evaluadas económicamente.
- La I. Municipalidad seleccionará la o las ofertas que le signifiquen un menor costo para la provisión del conjunto de servicios licitados.

3.2.5 Adjudicación

La adjudicación se realizará el día XXX.

3.2.6 Inicio de los servicios

El o los proponentes adjudicados deberán iniciar sus servicios el día XXX¹⁵.

3.3 COMPONENTES DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar sus antecedentes administrativos, ofertas técnicas y económicas, siguiendo las especificaciones que se presenta a continuación:

3.3.1 Aspectos Generales

- Toda documentación o correspondencia relativa a la presente licitación, deberá ser presentada en el idioma español.
- Cada oferta deberá ser presentada en tres (3) sobres cerrados, denominados "A", "B" y "C".
- En el exterior de cada sobre se deberá indicar, en forma claramente visible la letra "A", "B" o "C", con los rótulos "Antecedentes Legales y Administrativos", "Ofertas Técnicas" y "Ofertas Económicas" respectivamente. Además, tendrán escrito el nombre y la dirección del proponente así como la siguiente inscripción:

PROPUESTA PARA LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DE XX¹⁶ DE LA I. MUNICIPALIDAD DE XX.

- Cada sobre presentado contendrá cuatro (4) ejemplares debidamente compaginados de todos los documentos pertinentes; un original (identificado con la palabra "original") y tres copias (rotuladas con la palabra "copia"). El "original" será considerado para todos los efectos como la oferta válida. El original se entregará foliado y con la firma del representante legal del proponente, en cada una de sus páginas.

3.3.2 Sobre A: Antecedentes Legales y Administrativos¹⁷

En este sobre se deberá incluir:

- a) Copia o fotocopia autorizada de Escritura Pública de la constitución de la Sociedad y de las Escrituras y Modificaciones que existan.
- b) Fotocopia autorizada de la publicación de los respectivos extractos en el Diario Oficial.
- c) Certificado de vigencia de la Sociedad, extendido por el Conservador de Bienes Raíces, con una antigüedad no superior a 30 días de la fecha de apertura de la Propuesta.

- d) Copia o fotocopia autorizada de la Escritura Pública que acredite la personería de su Representante Legal, presentando un certificado otorgado por el Conservador de Bienes Raíces en que se exprese que el mandato no ha sido revocado, se deberá remarcar con destacado las líneas que contengan la identificación del representante legal.
- e) Si la persona jurídica es una sociedad anónima deberá acompañar copia de los estatutos y sus modificaciones con sus extractos y constancia de su inscripción en el respectivo Registro de Comercio y su publicación en el Diario Oficial, además el documento donde conste que el mandato no ha sido revocado.
- f) Copia del comprobante de Ingreso Municipal por la adquisición de las Bases de la presente propuesta.
- g) Boleta de Garantía de *Seriedad de la Propuesta* para cada servicio para el cual el proponente entrega ofertas. Estas boletas deben ser establecidas a nombre de XX y estar vigentes hasta XX¹⁸. El valor de las Boletas es el siguiente: XX¹⁹.
- h) Balance y Declaración Anual de Impuesto a la Renta, correspondiente, al año XX²⁰.

Todos los documentos que se presenten deberán ser originales y/o copias autorizadas ante notario.

La Municipalidad apreciará única y exclusivamente la documentación de referencia presentada y podrá requerir, tanto a los proponentes, como a los emisores de la documentación, certificaciones, notas aclaratorias o informaciones complementarias. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del proponente.

3.3.3 Sobre B: Ofertas Técnicas

La oferta técnica de cada servicio en el cual el proponente tiene interés debe presentarse claramente separada de las otras (pero en el mismo sobre), respondiendo a las condiciones estipuladas en las Bases Técnicas.

3.3.4 Sobre C: Oferta Económica

- Los proponentes deberán presentar, separadamente (pero dentro del mismo sobre), ofertas para cada uno de los servicios que estén interesados en proveer.

- En el caso de postular a más de un servicio, deben **además** entregar una oferta para cada conjunto de servicios ofertados²¹. Si no se presenta valores diferentes para los conjuntos de servicios, se supondrá que son iguales a los precios unitarios presentados por separado.
- Los precios de los servicios deben ser entregados en unidades de fomento (UF) en términos unitarios, según las siguientes especificaciones²²:
- Los precios unitarios para cada servicio deben contemplar los costos de todas las actividades especificadas en las Bases Técnicas de cada servicio licitado (incluyendo auditorías y atención al vecino). Debe notarse que valores serán pagados en pesos de acuerdo al valor de la UF al inicio del contrato y reajustados una vez al año según la evolución de dicha unidad.

3.4 RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.4.1 El acto de apertura de los sobres “A” y “B” se efectuará en la Municipalidad, ante la Comisión de Licitación y representantes de los proponentes que lo deseen, el día XXX a las XXX horas.
- 3.4.2 Se levantará un Acta que suscribirán los integrantes de la Comisión de Licitación y representantes de los proponentes que lo deseen. Esta Acta contendrá una nómina de los proponentes, los servicios para los cuales presentaron ofertas y las observaciones que se produzcan.
- 3.4.3 En el caso que el sobre “A” no contenga la totalidad de los antecedentes solicitados, el proponente quedará automáticamente fuera de Bases, quedando consignado el hecho en el acta de apertura de la Propuesta. Las propuestas que queden fuera de lo establecidos en las Bases serán devueltas a los proponentes.
- 3.4.4 Se procederá a la evaluación de las ofertas técnicas, analizando su cumplimiento con lo solicitado en las Bases Técnicas. Se informará a todas las empresas de los resultados XX días antes de la apertura del sobre “C”. En esa misma fecha se devolverá todos los sobres (incluyendo el sobre “C” sin abrir) a aquellas empresas que no hayan satisfecho las exigencias técnicas²³.

* Si, por ejemplo, se postula a los tres servicios –A, B y C– además de presentar precios unitarios para cada uno de ellos suponiéndolos como servicios separados, debe presentarse precios unitarios para ellos suponiendo que se realiza conjuntamente A y B, B y C, A y C, y los tres juntos. Por lo tanto, se presentará cuatro conjuntos de precios unitarios.

3.4.5 El día XX a las XX horas, se procederá la apertura del sobre “C” de aquellos proponentes que hayan aprobado la evaluación técnica. Este acto de apertura se efectuará en la Municipalidad, ante la Comisión de Licitación y representantes de los proponentes que lo deseen.

3.5 DE LA ADJUDICACIÓN.

3.5.1 La Municipalidad podrán adjudicar uno o más servicios a uno o más proponentes, sólo adjudicar algunos servicios o parte de ellos o no adjudicar la propuesta total o parcialmente

3.5.2 La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta, en el caso que la oferta económica no satisfaga sus expectativas, aún si existen propuestas aprobadas técnicamente.

3.5.3 La adjudicación se efectuará por el Municipio a través de un Decreto Alcaldicio notificado por el Secretario Municipal respectivo, al representante legal de el o los adjudicatarios, XX días después de la aprobación del Decreto respectivo.

3.5.4 La garantía de seriedad de la propuesta será devuelta a los proponentes no favorecidos, una vez suscrito y firmado el contrato de concesión respectivo.

4. ADJUDICACIÓN.

- El o los adjudicatarios deberán presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato de concesión (Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista equivalente a tres mensualidades (estimadas) para cada servicio que le haya sido adjudicado. El monto preciso de esta garantía será fijado por la Comisión de Licitación en función de la estimación de unidades mensuales del servicio.
- La garantía deberá ser entregada a la I Municipalidad de XX –a su nombre– al momento de la firma del respectivo contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante toda la duración del contrato y hasta 90 días después de terminado éste.
- En caso que el proponente favorecido, una vez notificado de la adjudicación, se desistiera de firmar el contrato de concesión, o bien no rindiera la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, en su totalidad y proceder a un nuevo llamado a licitación.

5. OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- 5.1.1 La prestación de los servicios contratados de acuerdo a las Bases Técnicas. El concesionario es el único responsable de la operación íntegra del o los servicios tanto en aspectos técnicos, financieros como administrativos, no pudiendo ceder ni transferir parte o la integralidad de los servicios. Todas las tareas subcontratadas son igualmente de responsabilidad del concesionario.
- 5.1.2 Designar un Representante Técnico que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación que será la contraparte de la I.T.S, para efectos de la coordinación de las actividades.
- 5.1.3 Su compromiso de aceptar modificaciones por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la autoridad competente.
- 5.1.4 Permitir auditorías periódicas según lo establecido en las Bases Técnicas.
- 5.1.5 Establecer un Servicio de Atención al Vecino según se establece en las Bases Técnicas

5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- 5.2.1 El pago oportuno al concesionario de la prestación de los servicios contratados en la forma establecida en las presentes bases.
- 5.2.2 La entrega de toda la información disponible para la realización del proyecto, que se encuentre en poder de la Municipalidad.

5.3 PAGOS

- 5.3.1 El concesionario percibirá una cantidad mensual, que será determinada sobre la base de un cargo por mes vencido, especificado en la oferta del concesionario, más los reajustes, ampliaciones o disminuciones que correspondan en la oportunidad respectiva.
- 5.3.2 El pago se realizará dentro del mes siguiente a aquel en que se han efectuado los mismos, para cuyo efecto el concesionario deberá presentar la factura en cuadruplicado, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de pago.

- 5.3.3 El pago se efectuará dentro de los XXX²⁴ días siguientes a la recepción de la factura correspondiente, visada por el Supervisor del Contrato.
- 5.3.4 Serán de cargo del concesionario todas las obligaciones fiscales vigentes en la República de Chile mientras dure el contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales o de cualquier otra índole.

5.4 FISCALIZACIÓN

- 5.4.1 La Municipalidad supervisará los servicios concesionados, para lo cual el concesionario quedará obligado a otorgar en cualquier momento todas las facilidades que se requieran para el desempeño de su cometido.
- 5.4.2 La Municipalidad será representada ante el concesionario para efectos de fiscalización del contrato por la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Las atribuciones de la ITS, serán, esencialmente, controlar el cumplimiento de los términos establecidos en la propuesta y en el contrato
- 5.4.3 Cualquier comunicación del concesionario con la Municipalidad deberá ser consignada por escrito. El acuse de recibo de dicha correspondencia se efectuará dentro de las 24 horas.
- 5.4.4 En la Municipalidad sólo la ITS puede realizar observaciones, opiniones o solicitudes al concesionario. La ITS deberá formular por escrito todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios concesionados mediante un oficio. Las observaciones formuladas por la ITS éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella indique, y si no se señalase plazo, dentro de 48 horas. El acuse de recibo de dicha correspondencia se efectuará dentro de las 24 horas.
- 5.4.5 En caso que el concesionario considere que una orden, instrucción u observación de la concesión se encuentre fuera de los términos y condiciones de contrato, lo notificará y justificará por escrito a la ITS, quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes. En el caso de que las discrepancias permanezcan, el concesionario enviará los antecedentes y posiciones a XXX²⁵.
- 5.4.6 La ITS llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con el servicio prestado. El concesionario tendrá acceso a este registro.

5.5 SANCIONES

- 5.5.1 El concesionario al suscribir el contrato de concesión acepta la aplicación de las multas estipuladas en esta Bases.
- 5.5.2 El concesionario podrá ser sancionado en el caso que se identifique fallas en el funcionamiento de la concesión. La Inspección Técnica del Servicio calificará las labores que se ejecuten y aportará estos antecedentes para la auditoría.
- 5.5.3 Sin perjuicio de las multas aplicables, el concesionario deberá remediar la situación identificada.
- 5.5.4 En el caso de cualquier acción que contravenga la normativa vigente en materia laboral, ambiental o de otra índole regida por leyes o reglamentos nacionales, la ITS comunicará a la autoridad correspondiente para que se tome las acciones pertinentes.
- 5.5.5 Existirán sanciones inmediatas caso de que se constate una deficiencia en los procedimientos esenciales de seguridad comprometidos. En el caso de las fallas de seguridad se aplicará multas de 5% del valor del servicio en el mes en que se haya constatado la deficiencia²⁶.
- 5.5.6 Se aplicará multas si en la auditoría se obtiene calificaciones inferiores a los niveles mínimos aceptables que se fijará en los Términos de Referencia de las Auditorías²⁷. Las multas serán las siguientes²⁸:
- En el caso de una evaluación “insuficiente”: 5% de los pagos establecidos por el municipio hasta la siguiente auditoría.
 - En el caso de una evaluación “mala”: 10% de los pagos establecidos por el municipio hasta la siguiente auditoría.
- 5.5.7 El concesionario podrá apelar al Alcalde, lo cual debe realizarse por escrito dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de la multa. La resolución que acepte o rechace (integral o parcialmente) la apelación será fundada, previo informe del Director de Aseo y Ornato²⁹, y deberá emitirse dentro del plazo de quince días hábiles.
- 5.5.8 Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se realizó la deficiencia o incumplimiento (tratándose del último mes de la concesión se descontará de la garantía de fiel cumplimiento del mismo) o el mes siguiente a la auditoría según sea el caso.

5.6 RENEGOCIACIONES DEL CONTRATO

No se contempla ampliaciones o disminuciones del valor del contrato, salvo en el caso en que se produzca un cambio *significativo e inesperado* en alguno de los parámetros considerados para efectos de la presente propuesta.

La renegociación puede ser solicitada por cualquiera de las partes, a través de una comunicación escrita, estableciendo claramente los motivos de dicha solicitud.

Se establece un plazo de 15 días para alcanzar un acuerdo. Si al cabo de este plazo no existe acuerdo, las partes deberán acordar el nombramiento de un experto dentro de los 5 días siguientes, quién deberá resolver en 15 días sobre la renegociación solicitada. Las partes se comprometen a entregar al árbitro-experto toda la información necesaria para el cumplimiento de su tarea.

El costo de este arbitraje será compartido en partes iguales por la Municipalidad y el Concesionario.

Toda renegociación debe ser debidamente justificada en la alteración de parámetros considerados en las Bases, la Propuesta y el Contrato y cuya alteración sea ajena a las decisiones o acciones tanto del concesionario como del Municipio.

La renegociación del contrato no puede alterar el precio unitario más allá de un 20% (veinte por ciento) del fijado en el Contrato. En el caso, de que eventos significativos e inesperados impliquen aumentos o disminuciones superiores a esta cifra, la Municipalidad deberá realizar una nueva licitación.

Los resultados de las renegociaciones (incluyendo la posibilidad de una nueva licitación), así como sus motivos, deben ser informados a la comunidad como parte del programa de difusión

5.7 RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda divergencia no resuelta entre las partes será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios.

Eliminado: <#>VER
OBJECIONES LEGALES
QUE SE PLANTEARON
DURANTE EL TALLER. ¶

INSTRUCTIVO: BASES ADMINISTRATIVAS

- ¹ Se debe diferenciar claramente los diferentes servicios que se quiera distinguir para efectos de la licitación. Cada uno de ellos debe presentarse en un acápite independiente precisando las características generales que se detallarán y precisarán en las Bases Técnicas (por ejemplo, se podría distinguir en términos generales recolección domiciliaria, de reciclaje, de recolección en ferias libres). Cada servicio que se considere como separado para efectos de la licitación deberá tener Bases Técnicas específicas.
- ² Se considera el plazo marco establecido por la recolección como la duración adecuada para los otros servicios, sin embargo, la municipalidad puede especificar otros períodos de duración por servicio si lo estima conveniente, en particular en el caso de disposición final. El análisis de conveniencia debería tomar en cuenta —al menos— las posibles economías producidas en períodos más largos y los incentivos dinámicos potenciales (competitivos) de períodos más breves, además de los costos de transacción asociados a las diferentes opciones.
- ³ Para efecto de exclusiones o consideraciones especiales, se aplicará la legislación vigente sobre probidad.
- ⁴ La licitación puede o no comprender a más de un servicio, por lo que este párrafo depende de la situación particular.
- ⁵ Pueden ser varios contratos si hay más de un servicio licitado y más de un adjudicatario.
- ⁶ Si los hubiere. Los anexos pueden ser necesarios especialmente para añadir información detallada de la comuna (ver nota 8).
- ⁷ La Comisión de Licitación debe estar constituida por al menos tres miembros. Esta Comisión tiene por función realizar el seguimiento de todo el proceso y la evaluación de todos los aspectos técnicos y administrativos del proceso de licitación. Deberá incluir al menos un representante de la Dirección de Aseo y ornato (o su equivalente en el organigrama Municipal). La Comisión debería ser nombrada por el Alcalde y ratificada por el Concejo Municipal.
- ⁸ La Municipalidad debe incluir al menos los siguientes antecedentes: población total, tasa de crecimiento esperado de la población, volumen de residuos esperados, tipos de residuos (si es conocido y si resulta pertinente; es decir, en función de los servicios licitados), plano detallado de la comuna con zonificación urbana y zonificación vigente del servicio de recolección y aseo (si existe), lugar de disposición final y actividades relacionadas existentes. Si no se dispone de antecedentes precisos, se puede entregar estimaciones “oficiales”. Puede además agregar “hechos relevantes” que estime necesarios en función de los servicios licitados y antecedentes sobre topografía —tales como, lugares aislados o con dificultades de acceso— y características de pavimentos si están disponibles.
- ⁹ Se determinará la combinación de ofertas que resulta en el mínimo costo agregado.
- ¹⁰ Este procedimiento se ajustará sólo en los casos que la Municipalidad quiera licitar servicios que le son “desconocidos”, en cuyo caso podrá agregar una etapa inicial de recolección de información. La alternativa a este procedimiento adicional puede ser la contratación de un consultor.

- ¹¹ Para cada etapa se debe fijar plazos que permitan responder adecuadamente a los requerimientos. En particular se debe considerar un plazo mínimo entre la invitación a presentar propuestas y la recepción de éstas, que se estima en unos 6 meses en el caso de la recolección y de unos 18 meses en el caso de la disposición.
- ¹² Se debe establecer la fecha asociada a su publicación en Chile Compra o a la publicación en algún medio de comunicación.
- ¹³ Se debe permitir un plazo adecuado para la revisión de la propuesta por parte de los posibles oferentes: no menos de 15 días.
- ¹⁴ En el caso particular de los servicios de disposición, las especificaciones técnicas están determinadas por otras autoridades (coordinadas por CONAMA), por lo cual se debe precisar en las bases administrativas que las condiciones fijadas por las autoridades pertinentes deben ser cumplidas. Para ello, se deberá exigir entre los antecedentes, certificados de la autoridad pertinente (puede entregarse un formulario anexo). En este caso, la evaluación consiste simplemente en verificar la existencia del certificado solicitado. Para los servicios que requieran un sitio de disposición final, las Bases Técnicas deben establecer dicho sitio para todos los proponentes, según lo definido por las autoridades competentes.
- ¹⁵ La fecha de inicio del proceso de licitación debe considerar la suficiente antelación con respecto a la fecha de inicio de la operación, como para cumplir con los trámites administrativos pertinentes, incluyendo la posibilidad de declarar desierto el proceso y licitar nuevamente (ver Notas 10, 11, 12 y 13).
- ¹⁶ Especificar el nombre de la licitación (como en el título de las Bases), incluyendo el conjunto de servicios que será concesionado.
- ¹⁷ Los requerimientos de antecedentes administrativos se orientan a verificar la capacidad empresarial básica del proponente. No se dan valoraciones específicas sino sólo se asegura que cumpla con los antecedentes básicos necesarios.
- ¹⁸ Las boletas deben estar vigentes hasta 30 días después de la fecha fijada para la adjudicación.
- ¹⁹ Se debe establecer una boleta de garantía de seriedad de la propuesta por cada servicio al cual el proponente presenta propuesta. El valor de esta garantía debe estar relacionado con el costo estimado de preparación de un nuevo proceso de licitación (costos efectivos e internos “equivalentes”), y debe considerar el posible efecto de barrera a la entrada generado por un monto exigido de garantías muy alto.
- ²⁰ Correspondiente al último año tributario previo al proceso de licitación; salvo en el caso de una sociedad nueva.
- ²¹ El texto utilizado en la nota al pie de página deberá ajustarse a los servicios efectivamente licitados en el proceso (si se trata de tres servicios, la nota usada como ejemplo se ajusta a lo que debe ser presentado). La solución formal al problema de la combinación que minimiza el costo para la Municipalidad puede encontrarse numéricamente o, si el número de comparaciones es muy grande, utilizando un método de programación lineal.

- ²² Estos valores deben asignarse para cada servicio especificado en la sección 1.1. Los valores solicitados deben ser precios “unitarios” en términos de alguna unidad verificable y coherente con el objetivo de minimizar el costo del servicio para la Municipalidad (por ejemplo, precio por tonelada medido en el lugar de disposición final o precios unitarios por día de servicio).
- ²³ Durante el período de evaluación de las propuestas técnicas, los sobres de oferta económica pueden ser guardados en la fiscalía de la Municipalidad. Estos podrían ser firmados por todos los proponentes presentes para mayor transparencia.
- ²⁴ Este compromiso apunta a generar seguridad de pago oportuno de manera de reducir el riesgo financiero para el proponente y, de ese modo, minimizar el costo de las ofertas.
- ²⁵ Alguna autoridad “superior” dentro del municipio (por ejemplo, Director de Aseo).
- ²⁶ Los valores definidos son referenciales, se estima que representan un costo suficiente para desincentivar las prácticas no deseadas. La Municipalidad deberá definir estos aspectos esenciales, pero debería considerar al menos la “conducción peligrosa de los vehículos”.
- ²⁷ Estos términos de referencia deben ser establecidos por la Municipalidad basados en el contrato, oferta técnica del concesionario y en los acuerdos establecidos para la operación del servicio. Se debe establecer con claridad los niveles de evaluación insuficiente y mala. En la evaluación concurren los registros aportados por la ITS y los obtenidos directamente por el auditor.
- ²⁸ El sistema de fiscalización está diseñado para permitir la máxima “autorregulación” del concesionario. En consecuencia, las sanciones son relativamente “pocas” pero de montos más significativos.
- ²⁹ O su equivalente, en función del organigrama de la Municipalidad.