



REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ÑUBLE  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS

REF: Aprueba bases de licitación para la contratación de "SERVICIO DE ASEO, ORNATO Y OTROS, MUNICIPALIDAD DE TREHUACO"

TREHUACO, 02 ABR 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 0198 /

**VISTOS:**

1. El Decreto N° 787 de fecha 31 de diciembre del 2018, que aprueba el presupuesto municipal año 2019.
2. La Bases administrativas, términos de referencia y anexos que conforman los antecedentes que regulan el proceso de licitación del **SERVICIO DE ASEO, ORNATO Y OTROS, MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.**
3. La ley 19.886 de compras y contratación pública.
4. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contar con un contrato de servicio de aseo, ornato y otros para desarrollar las labores exigidas por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Que el presente proceso de licitación es de simple y objetiva especificación y que por ende conlleva un esfuerzo menor en la preparación de oferta.

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE** las bases de licitación para la contratación de "SERVICIO DE ASEO, ORNATO Y OTROS, MUNICIPALIDAD DE TREHUACO", adjuntas a este documento.
2. **NOMBRESE COMISION TECNICA DE EVALUACION A:**
  - a. DIRECTOR DE CONTROL.
  - b. ADMINISTRADOR MUNICIPAL.
  - c. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

LUCY CARTES RAMIREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

LUIS CUEVAS IBARRA  
ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN:**

- D.A.F (3)
- Of. transparencia (1)
- Arch. Decretos (1)







BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
LICITACION PÚBLICA

CONCESION : "SERVICIO DE ASEO, ORNATO y OTROS, COMUNA DE TREHUACO"  
COMUNA : TREHUACO  
PROVINCIA : ÑUBLE  
REGIÓN : REGION DE ÑUBLE

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales regirán la Licitación Pública relativa a la Concesión del "Servicio de Aseo y Ornato Comuna de Trehuaco", en conjunto con eventuales aclaraciones y demás antecedentes.  
Las aclaraciones a las Bases se considerarán complemento de estas y primaran sobre las mismas.

1.- Individualización del Mandante.-

Nombre : I. Municipalidad de Trehuaco  
Domicilio : LUIS LAMAS 226, TREHUACO  
Rut : 69.250.600-6  
Representante : Alcalde de Trehuaco  
Sr. Luis Alberto Cuevas Ibarra.

2.- Objetivo y Ubicación de la Obra.-

2.1.- Objetivo.-

Las presentes bases tienen por objeto reglamentar la concesión del "Servicio de Aseo y Ornato de la Comuna de Trehuaco", a partir del día **1° de Mayo de 2019 hasta el 30 de Abril de 2021** o hasta que la Autoridad estime pertinente de acuerdo a las presentes bases y contrato.

Licitación Pública conforme a las exigencias de las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Aclaraciones, Anexos, demás antecedentes y la siguiente reglamentación vigente;

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Reglamento Ley N° 19.886 "De bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios"
- Ley N° 19.300/1994 sobre Bases Generales del Medio Ambiente. Reglamento del SEIA, 1997.
- Código Sanitario, Resolución N° 2.444/80 y demás normas atinentes a la materia, del Ministerio de Salud y de la Comisión Nacional del Medio Ambiente.

2.2.- Ubicación.-

El Servicio de Aseo se ejecutará en la comuna de Trehuaco, en un 100% del sector urbano y sectores rurales determinados y limitados en las Bases Técnicas.

3.- Organismo Contratante.-

El contratante de la Concesión es la Ilustre Municipalidad de Trehuaco; en adelante la Municipalidad o mandante.





4.- Condiciones de la Licitación.-

4.1.- Descripción del Servicio de Aseo a contratar.-

Recolección de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Limpieza de Sifones, Canales de aguas lluvias y Alcantarillas Aseo y Mantención de los Contenedores y papeleros, Aseo en edificios y dependencia Municipales, Mantención y Aseo de Plazas, Áreas verdes y Jardines, Poda de Árboles, Recolección de ramas, extracción de Hojas del sector urbano, Recolección de Residuos Domiciliarios en el sector Rural, mantención de planta de tratamiento, auxiliares de aseo, apoyo administrativo, Transporte y Disposición Final, de ser necesarios.

Servicios detallados y normados en las Bases Técnicas y que serán ejecutados de acuerdo con la oferta presentada por el proponente y aceptada por la I. Municipalidad de Trehuaco.

4.2.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses, ni anticipos.

La municipalidad contemplará solo subcontratación del personal, supervisión de trabajo en terreno y la administración del contrato, quedando todo lo referente a equipamiento de seguridad e instalaciones bajo la responsabilidad directa de la Municipalidad, la que proveerá al contratista de lo necesario para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación laboral vigente, acorde a lo solicitado por el contratista.

4.3.- Financiamiento

La concesión del servicio de aseo será financiada con Fondos Municipales.

Se exige un mínimo de veinte (22) trabajadores. Dicho presupuesto puede experimentar variaciones según los reajustes de las leyes laborales que ocurren en el transcurso del año o la contratación de mayor personal, según la situación lo amerite.

5.- Participantes

5.1.- Podrán participar en la propuesta:

- Empresas del giro, personas naturales o jurídicas, que acrediten experiencia en el rubro y estén inscritas en Chile Compras y Chile Proveedores y en alguna municipalidad de la región del Bio Bio como contratistas prestadores de servicios de aseo.

6.- Plan de Fechas

6.1.- De los Antecedentes

Los antecedentes del llamado a Licitación para la Concesión del "Servicio de Aseo, Ornato y Otros de la Comuna de Trehuaco", así como también las modificaciones o aclaraciones respectivas a la Licitación, estarán disponibles en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado, Portal Chile Compra, dentro de los plazos establecidos en la misma.

6.3.- Período de Consultas

Explícitamente por medio del "FORO" de consultas Portal Chile Compra, desde el día de la publicación y hasta la hora y fecha de cierre de la misma.

No se dará respuestas a consultas verbales, vía telefónica, efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

6.4.- Aclaraciones y Respuestas a Consultas.

La comisión de licitación dará respuesta por intermedio del "FORO" de la Licitación, a las consultas, observaciones y solicitudes de





aclaraciones a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad.

Estas "Aclaraciones y Respuesta a Consultas" serán publicadas en el Portal Chile Compra, se presumirá el conocimiento del documento por parte de todos los participantes.

No se admitirán posteriores reclamos por desconocimiento de dicho documento.

#### 6.5.- Recepción y Apertura de la Ofertas

Antes de la fecha de cierre señalada en el portal Chile Compra, los proponentes deberán subir a éste las ofertas económicas expresadas en pesos y obtener desde el portal el Documento Comprobante de envío de Oferta y que deberá ser incluido en el sobre "Oferta Económica", firmado en todas sus hojas por parte del proponente. Las ofertas que se presenten en el portal deberán ser coincidentes con las que se presenten en soporte de papel en el Acto de Apertura Administrativo, en lo referente al precio y valores neto.

Las Propuestas en formato de papel se recibirán en la Municipalidad de Trehuaco, a la misma hora y fecha del cierre electrónico de la licitación, en la oficina de Partes (CALLE LUIS LAMAS 226) donde serán timbradas, con fecha, hora y firmadas.

#### 6.6.- Lugar y Fecha de Apertura de Propuestas

Se llevará a efecto según calendario de Chile Compra en la oficina de administración municipal del Edificio Consistorial, ubicado en calle LUIS LAMAS 226 Trehuaco.

#### 7.- Número de Propuestas y publicación en portal chile compra

7.1.- Cada participante deberá presentar propuesta a todos los servicios cuyas concesiones son licitadas y en los formatos publicados en el presente proceso. Presentando sólo una (1) Propuesta Técnica y una (1) Propuesta Económica, de conformidad a lo establecido en las Bases Técnicas y administrativas.

7.2.- Recuerde que deberá ingresar su propuesta Económica y Anexos a través del portal www.chilecompra.cl, en forma independiente a la entrega del sobre propuesta técnica antes señalado, hasta el plazo de cierre de la propuesta establecido en el portal.

7.3.- Si, en la apertura electrónica se constatare que no se han publicado el archivo Formulario Anexo N°3 y/o los Valores Mensual Total Oferta (neto), el proponente será declarado fuera de bases y no serán abiertos los sobres en el acto de apertura administrativo, devolviéndosele al final del proceso y previa constancia en actas.

#### 8.- Vigencia de la Oferta

La vigencia de la oferta será de 10 días y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

#### 9.- Contenido y Forma de Presentación de la Propuesta en soporte de Papel

9.1.- La Propuesta se presentará en dos sobres cerrados caratulados, respectivamente:

N° 1 "Propuesta Técnica"

N° 2 "Propuesta Económica"

9.2.- En el anverso de cada uno de ellos se indicará:

- Nombre de la Concesión.

- Individualización o Identificación del Sobre, según lo indicado en el N° 9.1.-





- Nombre y Firma del Proponente.

**Gráfico:**

"....."	
"....."	
Sobre N° .....	"....."
Proponente:.....	"....."
Nombre y Firma	

**9.4.- Sobre N° 1 "PROPUESTA TECNICA"**

Dentro del sobre N° 1, se incluirán los siguientes documentos según corresponda:

- Original y 2 copia de Identificación del Proponente, conforme a formato Formulario Anexo N° 1.-
- Tratándose de personas naturales, 1 fotocopia autorizada ante notario de la Cédula Nacional de Identificación, por ambos lados y 2 fotocopias simples. Vigencia del documento no superior a 30 días a la fecha de cierre de oferta.  
Tratándose de personas Jurídicas, 1 copia legalizada ante notario y 2 copias simples de certificado de vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente y del documento en que conste la personería del representante legal de la Empresa. Con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de apertura. Vigencia del documento no superior a 30 días a la fecha de cierre de oferta.
- Original y 2 copias simples o fotocopias de Certificados otorgados por las Municipalidades enumeradas en el punto anterior e) y si correspondiere, en el cual conste las condiciones del servicio prestado. Vigencia del documento no superior a 30 días a la fecha de cierre de oferta.  
Los Certificados emitidos por las Municipalidades deberán venir firmados preferentemente por el Director de Aseo y Ornato y en caso de no existir el cargo, por el Director de Obras Municipales. Vigencia del documento no superior a 30 días a la fecha de cierre de oferta.
- Original y 2 copias o fotocopias de Declaración Jurada por Suficiencia de Bases, Formulario, Anexo N° 2.
- Original y 2 Copias de Aclaraciones a las Bases, si las hubiere, no siendo necesario adjuntar Planos o Anexos que se originen por consultas. (Documentación bajada del Portal Chile Compra, por parte de cada participante, haya o no formulado consultas)
- Documentos Oferta Técnica, especificados en el punto 5 de las Bases Técnicas.

**NOTA I:**

- Si en el acto de apertura administrativo se constatare que a este sobre le faltare algún documento que le correspondiere presentar, no será abierto el sobre N° 2 "Propuesta Económica", quedando el proponente automáticamente eliminado,





devolviéndose la documentación al final del proceso y previa constancia en actas.

- 2) Los Antecedentes deberán presentarse en Set separados y caratulados: "Original"; "1ra. copia" y "2da copia; respectivamente, siguiendo el orden establecido.

**9.5.- Sobre N° 2 "PROPUESTA ECONOMICA"**

Dentro de este sobre, se incluirán los siguientes documentos:

- a) Original y 2 copias o fotocopias de Formulario Presentación Propuesta Económica, Anexo N° 3. Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos) y monto neto.
- b) Tres (3) copias documento **Comprobante de Envío de Oferta**, el cual acredita que la oferta ha sido enviada al portal Chile Compra.

**NOTA II:**

- 1) Si en el acto de apertura administrativo se constatare que la oferta económica presentada en el portal Chile Compra no es coincidente con la que se presente en soporte de papel, en cuanto a los valores neto en pesos, esta se considerará fuera de Bases, procediendo a la devolución de los sobres al final del proceso administrativo y previa constancia en actas.

**11.- Comisión de Licitación**

Un Decreto Alcaldicio que se publicará en el portal Chile Compra, denominará a los siguientes funcionarios municipales para que integren la Comisión de Licitación de conformidad a las funciones del cargo respectivo y experiencia en la materia:

- \* DIRECTOR DE CONTROL
- \* DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS
- \* ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**12.- Comisión de Apertura**

Las propuestas en soporte de papel se abrirán en el lugar y oportunidad prevista en las presentes Bases, ante la Comisión de Licitación y el Secretario Municipal, en acto público. En dicha ocasión se suscribirá un Acta donde se dejará constancia de las observaciones, si las hubiere.

**13.- Evaluación de las Propuestas**

- 13.1.- El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará en base a los siguientes criterios y ponderaciones:

**A. EXPERIENCIA (20%):** Principalmente faenas y obras realizadas en comunas rurales similares a la comuna de Trehuaco. Se considerarán los certificados que acompañen a la oferta para evaluar este criterio. Contemplar información respecto de la cantidad de personal contratado anteriormente.

- \* Oferente con mayor años de experiencia = 100ptos.
- \* Oferentes con 2° mayor años de experiencia = 50 pto.
- \* Oferentes con 3° mayor años de experiencia = 20 pto.
- \* Siguiendo = 5 pto.





**B. CALIDAD DE LA OFERTA (30%):** Este criterio hace referencia a como el oferente presenta claramente los servicios a ofrecer de acuerdo a lo demandado en las bases administrativas y técnicas. Información de la operación del servicio, equipos, vehículos, garantías, soluciones a contingencias y emergencias, etc.

- Mejor Calidad = 30 ptos.
- 2° mejor calidad = 15 ptos.
- 3 ° mejor calidad = 10 ptos.
- 4° y siguiente = 5 ptos.

**C. OFERTA ECONOMICA (50%):**

1° Menor oferta económica	100 puntos
2° Menor oferta económica	50 puntos
3° Menor oferta económica	25 puntos
4° Menor oferta económica y sgte.	10 puntos

**PUNTAJE TOTAL DEL OFERENTE**

$$PJE.OF = ( A \times 0,2 ) + ( B \times 0,3 ) + ( C \times 0,5 )$$

13.2.- Efectuado el análisis de la documentación y la evaluación, se elaborará un Informe Técnico con la proposición al Mandante.

13.3.- Igualmente, la Comisión de Licitación, podrá proponer al Mandante, se declare la inadmisibilidad de la o las propuestas que no cumplen con los requisitos exigidos de conformidad a las Bases y/o desierta la Licitación Pública, en caso de que las propuestas no se ajusten a los intereses de la I. Municipalidad en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos. Por estas causales el proponente, no podrá reclamar y/o exigir indemnización Sin embargo, la propuesta que se considere más conveniente a los intereses municipales, se le podrá rebajar y/o seleccionar una o más partidas de la propuesta económica, con el propósito de adecuarla al financiamiento disponible.

**14.- Resolución de las Propuestas.-**

14.1.- Resuelta la licitación, se publicará el decreto alcaldicio respectivo en el Portal Chile Compra.

**15.- Plazo para suscribir el Contrato.-**

A contar de la fecha de publicación que informa la adjudicación. El proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para suscribir el Contrato, para presentar el documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, acorde a lo señalado por la ley de compras públicas.

**16.- Del Contrato; Plazo, Reajustabilidad, Incrementos, Modificaciones y prorrogas**

16.1.- La duración del contrato será desde el 01° de Mayo del año 2019 hasta el 30 de Abril del 2021, ambas fechas inclusive.

16.2.- El valor del contrato y los valores de la Oferta Económica, con y sin IVA según corresponda, se reajustará(n) acorde a la legislación laboral vigente.

16.3.- El valor del contrato se incrementará, cuando el mandante disponga por variación de acuerdo al número de personas que se encuentren





trabajando según lo establecido en el contrato, variaciones salariales de los trabajadores (reajuste salarial, bonos, aguinaldos, finiquitos), la incorporación de nuevas viviendas, longitud de barrido calles y/u otros servicios, de acuerdo a valores estipulados en la oferta económica, actualizadas a la fecha. Y/o cuando se consideren otras partidas ofertadas e inicialmente no contempladas, a valor actualizado.

- 16.4.- Durante el período establecido el contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes, no así los valores de la oferta económica. Ninguna nueva condición económica, sanitaria u otra, durante el período contractual dará lugar a cambios en desmedro económico para el mandante. Los riesgos deben ser asumidos por el proponente o concesionario.

17.- De las Garantías

17.1.- Única Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Dentro del mismo plazo fijado en las presentes Bases para suscribir contrato, el adjudicatario deberá presentar un documento para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato**, por un monto equivalente a una mensualidad, de los servicios adjudicados por un plazo de 30 días por sobre la fecha de término de contrato establecido.

Dicho documento deberá mantenerse vigente durante el período contractual, reajustándose anualmente de acuerdo a las variaciones que experimente el valor del contrato, siendo su incumplimiento causal de resolución del mismo.

17.4.- Retenciones

Se retendrá el estado de pago mensual Factura, por las siguientes razones:

- ✓ Incumplimiento de la corrección de deficiencias, de las instrucciones impartidas por la ITS (o Inspector) y/o de los servicios establecidos y aprobados que corresponda ejecutar en el mes.
- ✓ Incumplimiento parcial o total de la presentación de documentación de respaldo y/o solicitada
- ✓ Incumplimiento de lo establecido en Bases, programa de trabajo-plan de operaciones aprobado y que corresponda ejecutar en el mes o año respectivo. Y se procederá al pago respectivo una vez verificado y certificado su cumplimiento por parte del Inspector y previo pago de las Multas que se generen.

19.- Forma de Pago

La cancelación se hará contra Factura (s), a mes vencido, previa certificación del Director de Obras e Informe conforme del Encargado de Aseo y Ornato Municipal, dentro de los siguientes 10 días hábiles de recepcionados los siguientes antecedentes que el concesionario deberá adjuntar:

- a) Fotocopia de Pago de Imposiciones e Impuestos mensuales, que acredite no tener deudas laborales para con sus trabajadores, en la concesión de Trehuaco. Informe de los servicios (conforme lo estipulado en el punto 10.2 de las Bases Técnicas)
- b) Copia o fotocopia Comprobante de Pago en Tesorería Municipal de la o las Multas generadas durante el mes, si las hubiere.
- c) Otra documentación que se establezca en el contrato de prestación de servicio.

20.- Multas

Deficiencia o Infracción: cualquier contravención a la prestación de servicio o servicios descritos en las Bases.





El concesionario al suscribir el contrato de concesión, acepta la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases.

Sin perjuicio de las multas aplicables, el concesionario deberá remediar o corregir la deficiencia o infracción. La detección de deficiencias será primariamente responsabilidad del concesionario, aunque dicha detección deberá ser también efectuada por la Inspección Técnica del Servicio (ITS).

Las deficiencias detectadas se comunicarán por escrito, en el Libro de Obra, otorgándose un plazo para la corrección. El concesionario deberá investigar la deficiencia en su totalidad emitiendo un breve informe que describa sus causas, daño causado y corrección propuesta (o corrección efectuada en la práctica), presentado a la ITS y verificado por esta.

En caso de incumplimiento de las instrucciones dadas por la ITS, se reiterará la multa, aumentada en un 100%. Las multas se aplicarán por cada punto de incumplimiento, por tanto serán independientes unas de otras y acumulables.

En el caso de cualquier acción que contravenga la normativa legal vigente en materia laboral, ambiental o de otra índole regida por leyes o reglamentos nacionales, la ITS y/o el mandante lo comunicarán además, a la autoridad o servicio que corresponda.

Se multará en los siguientes casos, sin que la enumeración sea taxativa:

- a) Deficiencia con respecto a la conducta de los empleados del concesionario: El aceptar y/o solicitar dádivas, no usar la vestimenta corporativa que le identifica, cambiarse de ropa en la vía pública, comportamiento impropio hacia el público en general, abandonar el vehículo cargado en la vía pública. **Se aplicará una multa de 3 U.T.M.**
- b) Deficiencias con respecto a la operación de los servicios, por parte del concesionario y/o de su personal, como:
  - Cambiar, modificar o no cumplir la ruta o recorrido de los vehículos, los horarios, la frecuencia y/o modalidad aprobados para el servicio.
  - Utilizar vehículos no identificados, ni registrados para el servicio de recolección.
  - No disponer del camión de reserva operativo y/o no cumplir con el plazo horario para presentarse e iniciar el servicio suspendido.
  - No disponer los residuos en el lugar de disposición final (Vertedero), independiente a las penalidades que pueda establecer el servicio de salud, del ambiente o la autoridad competente.  
**Se aplicará una multa de 10 U.T.M.**
- c) Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios, no realizar los servicios descritos en las Bases y aprobados en el Plan de Operaciones, ejecutarlos en forma incompleta o insatisfactoria a juicio de la ITS (recolección de los residuos sólidos, barrido de calles, limpieza de sifones, aseo en edificios y dependencias municipales, mantenciones, etc.)  
**Se aplicará una multa de 6 U.T.M.**

Dichas multas serán aplicadas en forma administrativa, sin forma de juicio, por parte del Inspector (Notificación) y deberán ser canceladas en la Tesorería Municipal, previo al pago mensual respectivo.



21.- Responsabilidades, Permisos y Obligaciones

Serán de responsabilidad del concesionario, el pago de salarios, leyes sociales, seguros accidentes del trabajo, la prevención de riesgos, y otros que demanden las disposiciones legales vigentes. Igualmente serán de su cargo y responsabilidad gestionar y cancelar todos los permisos y autorizaciones que se requieran para operar y llevar a cabo la buena ejecución de los servicios.

Es responsabilidad y obligación del concesionario el cumplimiento de toda la normativa legal vigente en la materia (sanitaria, laboral, previsional, de seguridad, tránsito, medio ambiental, municipal, etc.)

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.

Es obligación del concesionario ejecutar los servicios de acuerdo con el proyecto aprobado (Plan de Operaciones) y conforme a lo estipulado en las Bases y las modificaciones que se acuerden entre las partes.

El Concesionario será responsable de los daños y/o perjuicios que causaren a terceros, bienes privados, a las vías e infraestructuras públicas y/ municipales, Medio Ambiente o Sistema Ecológico, producto y/o con ocasión de la ejecución de los servicios y/o provocados por su personal, debiendo repararlos y/o reponerlos de su cargo.

En el caso de daños menores y factibles de subsanar, la Inspección Técnica del Servicio (ITS) otorgará un plazo y los trabajos de reparación y/o reposición se recibirán previa conformidad del afectado. Es obligación del concesionario mantener el Libro de Obras al día en las faenas y siempre disponible a la Inspección. Es obligación del concesionario disponer los residuos en un lugar de Disposición Final, autorizado, conforme la normativa legal vigente.

25.- Seguros.-

No se consulta seguros.

26.- Causales de Término Anticipado de Contrato.-

Serán causales de término anticipado del contrato, sin derecho a que el concesionario deba ser indemnizado por el mandante y se hará efectiva la Boleta de Garantía en las siguientes situaciones:

- a) Si el concesionario no iniciare los servicios en la fecha contractual, no se atuviere al Programa de Trabajo-Plan de Operaciones, Bases y demás antecedentes, incurriere en atrasos o interrupción de los servicios sin causa justificada a juicio de la ITS, durante cuatro (4) días corridos o durante quince (15) días alternados en el transcurso de un año calendario.
- b) Si el concesionario, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato, bases, demás antecedentes de la propuesta, le impartiere la ITS o el Inspector.
- c) Si el concesionario fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviera si es persona jurídica o incurriese en insolvencia.
- d) Si el concesionario, persona natural y/o representante legal, fuere sometido a proceso o se formalizare investigación en su contra y/o fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva
- e) Por cualquier incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en las Presentes Bases y Bases Técnicas; y en el contrato suscrito entre las partes para la ejecución de los servicios, a juicio del mandante.
- f) La reiteración de Multas especificadas en las Letra b) y c) del





punto 20, que supere la cantidad de tres (3) durante un año calendario.

- g) Incumplimiento de las especificaciones, mantenciones y/o cambios aprobadas para los equipos (vehículos), que supere los 30 días del plazo establecido.
- h) **Resciliación;** se podrá poner término y liquidar anticipadamente el contrato de mutuo acuerdo entre la I. Municipalidad y el Concesionario. En cualquier caso deberá mediar un plazo de 60 días, entre el acuerdo y/o determinación y la fecha efectiva de término del contrato. Tanto el acuerdo mutuo, como la decisión de cualquiera de las partes deberá expresarse por escrito. La terminación anticipada del contrato no dará derecho a indemnización alguna.
- i) Por Incumplimiento de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, que debe mantenerse vigente durante el periodo contractual.

#### 28.- RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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





REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE SUELE  
MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
D.A.F

---

# LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y ORNATO EN LA COMUNA DE TREHUACO

## BASES TÉCNICAS

## TREHUACO 2019





## 1. INTRODUCCIÓN

El servicio que se define por las presentes Bases Técnicas, tiene por objeto efectuar Recolección de Residuos Domiciliarios, Sólidos, Barrido de Calles, Extracción de Hojas, Limpieza de Sifones y Alcantarillas, Aseo en Edificios y Dependencias Municipales, Poda y Mantención y Aseo de Plazas y Jardines en el sector urbano, Recolección de Residuos Domiciliarios en el sector Rural, el transporte y su Disposición Final y otros servicios que sean necesarios dentro de las exigencias establecidas por la Municipalidad de Trehuaco.

Servicios que serán ejecutados de acuerdo con la oferta presentada por el Proponente y aceptada por la Municipalidad.

Servicios que forman parte de esta licitación (definidos en el punto 2.1)

1.1.1 Recolección de Residuos Domiciliarios, Levantamiento de todos los microbasurales espontáneos que surgen en la ciudad y que dañan la imagen del sector, Recolección de Residuos Comerciales, Públicos y Voluminosos, del área afecta al contrato.

1.1.2 Barrido de Calles y Extracción de Hojas

1.1.3 Limpieza de Sifones y Alcantarillas

1.1.4 Aseo y Mantención de los Contenedores y Papeleros de la ciudad.

1.1.5 Aseo en Edificios y Dependencias Municipales

1.1.6 Poda, Mantención y Aseo de Plazas, Jardines y Cementerios

1.1.7 Transporte (si procede) y Disposición Final de los Residuos Sólidos.

1.1.8 Recolección de Residuos Domiciliarios Sectores Rurales

1.1.9 Mantención y Operación de Planta de Tratamiento de Trehuaco.

### 1.1 Servicios que no forman parte de esta licitación

a) Residuos comerciales con producción superior a 200 litros promedio diarios o su equivalente 54 Kgs. Aprox.

b) Residuos industriales.

c) Residuos peligrosos

## 2. Definiciones

### 2.1 Residuos A Recolectar y Servicio A Prestar

2.1.1 Residuos Domiciliarios: Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias, centros de detención preventiva y Consultorios, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares: Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición. Será obligación del concesionario retirar estos residuos, no importando su volumen o peso. Así también será obligación del concesionario el levantamiento de microbasurales ubicados en las vías públicas, trabajo que se deberá informar y coordinar con la ITS. Servicio a prestar en los sectores urbano y rural de la comuna.





**2.1.2 Residuos Públicos:** Son los que no tienen un origen domiciliario, como por ejemplo:

- a) Poda de árboles, raspados de maleza, restos de jardinería y otros que no se consideren asimilables a los domiciliarios, depositados en la vía pública por particulares.
- b) Animales muertos, abandonados en la vía pública.
- c) Residuos de ferias libres autorizadas por la Municipalidad
- d) Basuras de sitios eriazos abandonados.

Servicio a prestar en sector urbano de la comuna y ocasional en sector rural (a solicitud de la IST)

Residuos Voluminosos: Son los residuos domiciliarios depositados en la vía pública que debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse preferentemente en los camiones recolectores normales.

Residuos Comerciales hasta 200 litros diarios (54Kgs.) tope: corresponderá a desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios. (O el tope que determine la normativa legal vigente). Servicio a prestar en sector urbano y rural de la comuna. Se exceptúan del tope anteriormente señalado, las Escuelas, Postas e Instituciones Públicas, que el mandante determine en su oportunidad.

**2.1.3 Barrido de Calles,** servicio a prestar en todas las calles del sector céntrico, poblaciones y villas del sector urbano. La limpieza debe ser a lo largo de toda la calle, incluyendo la superficie comprendida entre cuneta y cuneta.

**2.1.4 Limpieza de Sifones y Alcantarillas,** servicio a prestar sólo en la zona urbana, principalmente en temporada otoño- invierno, a fin de prevenir inundación de calles y avenidas (tarea que se deberá reforzar ante Emergencias, mediante cuadrillas de personal destinado para estos fines.

**2.1.5 Aseo, Mantenimiento y Extracción de Hojas,** servicio a prestar, durante la temporada otoño-invierno. A fin de mantener limpia a la ciudad, y a la vez evitar que producto de la gran cantidad de árboles se llene de hojas que tapan las cunetas de riego y evacuación de aguas lluvia.

**2.1.6 Aseo y Mantenimiento de los Contenedores y Papeleros de propiedad municipal,** receptáculos ubicados en el sector urbano de la comuna, ubicados principalmente en calles y poblaciones, papeleros Urbanos (50Lts. Plásticos) y de latón, ubicados en el casco central. Donde el concesionario será responsable de informar oportunamente a la IST, de cualquier anomalía, daños, sustracción, mal uso y cualquier eventualidad que se presente en estos bienes, así como de su cuidado y buen trato en la operatoria de aseo, descarga y reubicación asegurada en cada lugar. Los daños parciales y/o totales, de las piezas que conforman cada receptáculo, sistema de llaves, seguros y lugar de empotramiento, que sean provocados por la mala operatoria del personal de la concesionaria, deberán ser repuestos íntegramente y a costo del concesionario. (En igual cantidad y similar calidad)

**2.1.7 Aseo en Edificios y Dependencias Municipales,** servicio a prestar en los diferentes Edificios y Dependencias Municipales ubicados en el sector urbano de acuerdo a plan de trabajo aprobado por la ITS.





- 2.1.8 Mantenimiento y Aseo de Plazas, Jardines y Cementerios en el sector Urbano y Sectores Rurales, servicio a prestar en todas las Plazas, Jardines y Cementerios del Sector Urbano, Villas y sectores en el sector rural.
- 2.1.9 Transporte, servicio a prestar por el concesionario, sin embargo, la Municipalidad de Trehuaco proveerá el Camión Recolector de RSD. Sin embargo el concesionario deberá programar el transporte de residuos u otros materiales a algún botadero autorizado por I.T.S.
- 2.1.10 Disposición Final de los Residuos Sólidos, servicio a prestar por el concesionario, conforme a la propuesta presentada. Donde el Vertedero, o Relleno Sanitario deberá acreditarse y contar con todas las disposiciones, resoluciones de calificación ambiental, de la autoridad sanitaria y toda documentación que se deba cumplir conforme la normativa legal vigente en la materia.
- 2.1.11 Mantenimiento y Operación de Planta de Tratamiento Población H. Brañas: El servicio consiste mantener y operar la planta de tratamiento de la Población H. Brañas de acuerdo a lo establecido en los manuales de operación de dicha instalación, asumiendo la reparación de cualquier equipo que sufra algún desperfecto. Dichos gastos serán cargados a la facturación mensual del servicio o parcialmente cuando dichos hechos ocurran.
- 2.2 Residuos Que No Son Materia De Este Contrato
- 2.2.1 Residuos Industriales: Desechos tales como viruta metálica, producción hortofrutícola (packing), neumáticos, etc. Todos y cada uno de los provenientes de las operaciones de los establecimientos industriales y los generados por empresas dedicadas a la construcción de viviendas y obras de similar carácter (escombros).
- 2.2.2 Residuos Peligrosos: Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.
- 2.2.3 Y todo residuo para el cual la normativa legal vigente determine un trato especial por su condición.

### 3. MODALIDAD DEL SERVICIO

El presente contrato de servicio de Aseo y Ornato está configurado bajo los siguientes puntos técnicos - económicos.

1. La Municipalidad de Trehuaco requiere para este servicio como mínimo 22 trabajadores o trabajadoras.
2. La Municipalidad de Trehuaco proveerá al concesionario del servicio, implementación de seguridad y otros elementos, según el siguiente detalle:
  - ✓ Ropa de trabajo e implementación de seguridad.
  - ✓ Calzados de seguridad.
  - ✓ Traslados a zonas rurales.
  - ✓ Cancelación deposición final de los residuos en relleno sanitario autorizado.
  - ✓ Chequeos médicos o vacunas preventivas para personal de aseo.





- ✓ Otros gastos debidamente justificados y autorizados por la Municipalidad.
  - 3. El concesionario tendrá la labor de **administrar y Supervisar en terreno el subcontrato**, asumiendo la responsabilidad que el personal contratado cumpla las funciones y pagar sus remuneraciones en fecha y forma acordada según los respectivos contratos de trabajo. Para dar cumplimiento a lo anterior, la municipalidad cancelará al concesionario los siguientes costos:
    - ✓ Remuneración Bruta de cada trabajador de acuerdo a lo ofertado.
    - ✓ Variaciones en la remuneración de los trabajadores productos de modificaciones de leyes laborales o reajustes salariales.
    - ✓ Remuneración bruta de cada trabajador adicional que requiera el mandante.
    - ✓ Otros gastos que estén debidamente autorizados por el municipio.
  - a) El servicio de recolección de residuos sólidos, corresponde a la recolección y transporte de estos al lugar de Disposición Final, con los vehículos recolectores aportados por la Municipalidad, herramientas, insumos y el personal necesarios para ejecutar la totalidad del servicio en forma oportuna, requerido conforme a las Bases, contrato y demás antecedentes de la Licitación. (Plan de Operaciones)
  - b) La recolección se realizará de acuerdo a la modalidad mixta (puerta a puerta y punto a punto), según sector, necesidad detectada y/o determinada. Sin embargo en ambos sectores Urbano y Rural se presenta la necesidad mixta, por cuanto existen viviendas, contenedores y/o canastillas en cada ruta.
  - c) El servicio de Aseo en edificios y Dependencias Municipales corresponde al Aseo diario necesario para mantener la limpieza e higiene de baños, oficinas y dependencias en edificios y recintos Municipales indicados en Anexo N° 4, con los insumos y el personal necesarios para ejecutar la totalidad del servicio en forma oportuna, requerido conforme a las Bases, contrato y demás antecedentes de la Licitación. (Plan de Operaciones)
- El proponente deberá indicar claramente en la Oferta Técnica - Plan de Operaciones, el tipo de recolección y/o servicio a desarrollar en cada sector y la justificación de la misma. Conforme lo estipulado en las Bases, Planos, evaluación de las complejidades de acceso al sector y/o vivienda, tránsito, características del terreno, condiciones climáticas y de cualquier factor que a su juicio incida en el servicio licitado. Presentando las soluciones para cada caso y las de emergencia que se deban adoptar para cumplir con el servicio requerido.
- 3.1 Área del servicio.**
- 3.1.1 Antecedentes:** La comuna de Trehuaco, Provincia de Ñuble - VII Región. de gran superficie territorial y población (5.292. habitantes) se encuentra concentrada en la comuna de Trehuaco y en las localidades de Población Hernán Brañas y Denecan y el resto en el sector rural.
- Crecimiento Poblacional
- El concesionario debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia





del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

Las nuevas áreas de servicio serán incorporadas en su oportunidad previa disposición documentada del mandante (I. Municipalidad de Trehuaco), documento que deberá detallar el número de viviendas, ubicación, nombre de la nueva población, si se considera barrido de calles y los metros lineales. Para tal efecto el proponente deberá presentar en su Oferta Económica, el valor por vivienda y metro lineal de barrido. Dichos valores serán reajustados anualmente conforme la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) o el organismo que le reemplace.

### 3.2 Sectorización

La sectorización del servicio de aseo urbano y rural, deberá ser propuesta por el proponente.

### 3.3 Frecuencia y horarios

- a) El proponente deberá considerar en su ofrecimiento el servicio de aseo indicado en el punto 1.1 y definidos en el punto 2.1, de la siguiente manera:

Recolección de Residuos Domiciliarios, Comerciales y Públicos en el sector urbano con una frecuencia de 2 veces a la semana, de sectores en horario de preferencia diurno.

El Barrido de Calles considerado en la totalidad del sector urbano, deberá ejecutarse mínimo dos (2) veces por semana en las poblaciones y villas, en forma diaria en el casco central de la comuna.

El Aseo en Edificios y Departamentos Municipales deberá ejecutarse diariamente organizado de tal forma que no interrumpa el trabajo de los funcionarios.

- b) La frecuencia, modalidad y/o el horario de recolección podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja, modificación que debe ser acordada expresamente entre las partes.
- c) La limpieza de alcantarillas, deberá ejecutarse mínimo dos veces en la temporada otoño - invierno, programados en el Plan de Operaciones que debe presentar el proponente, sin embargo la ITS podrá solicitar otra limpieza adicional si la considera necesaria. También se deberán considerar que en época de lluvia y emergencias, el personal de barrido deberá reforzar la limpieza de rejillas.
- d) La extracción de hojas, en temporada otoño - invierno, deberá ejecutarse en forma permanente, acopiando las hojas en lugares que no dificulten el tránsito y el acceso a las viviendas, permitiendo su carga a los camiones recolectores en forma expedita y diaria.
- e) Aseo y Mantenimiento de los papeleros de latón o plástico de 50 lts. de propiedad municipal. Servicio a prestar conforme a Plan de Operaciones presentado por el Proponente y que deberá contemplar; periodicidad, insumos de aseo (desinfectantes-detergentes), herramientas-maquinaria a utilizar y el lugar de las faenas, aprobado por la autoridad competente conforme la legislación vigente.

Además, el concesionario deberá considerar que independiente del plan de aseo presentado para mantener dichos receptáculos, estos se deberán asear las veces que sea necesario a fin de evitar los malos olores y presentación inadecuada en las vías públicas (y a solicitud de la ITS)





#### **4. ORGANIZACION Y DESARROLLO DEL TRABAJO**

##### **4.1 EXTRACCION DOMICILIARIA**

- a) Los residuos indicados como parte de esta Licitación, serán retirados puerta a puerta y punto a punto. Los recipientes particulares (no desechables) y contenedores municipales, deberán disponerse en su ubicación original una vez vaciados.
- b) El personal del concesionario deberá cargar los residuos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública.
- c) Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área.
- d) El personal del concesionario deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, madera, etc.)
- e) El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, si esto sucediera, la concesionaria deberá disponer del o los vehículos de reemplazo o reserva de modo que el servicio no se atrase más de dos horas desde que se produjo la falla.
- f) Una vez completada la carga de los camiones recolectores, estos trasladarán de inmediato los residuos al lugar de Disposición Final. 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.
- g) 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.
- h) Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que disponga la autoridad sanitaria y/o . De igual forma deberá cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos al interior del lugar de Disposición Final.
- i) Además, la empresa concesionaria deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca, del retiro de residuos considerados como tal en el punto 2.1 de estas Bases, del levante de todos los microbasurales que surgen en la ciudad, del apoyo en actividades municipales masivas, actos públicos, religiosos, Ferias y otros similares que generen gran cantidad de residuos por mayor afluencia de público. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, fax, correo electrónico, Libro de Obras, etc.
- j) El concesionario debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el período de vigencia del contrato.

##### **4.2 residuos públicos**

El personal del concesionario deberá retirar los residuos públicos ubicados en las cunetas, frontis de viviendas y/o sitios, que se presenten en el trayecto de recolección. Dichos residuos generalmente presentados a granel, amarrados y/o embolsados, serán retirados o extraídos por el personal del concesionario hasta un volumen aproximado de medio metro cúbico (1/2 M3) por presentación.





#### 4.3 barrido de calle

- a) El personal del concesionario deberá cumplir con el barrido de calles en todas las áreas de servicio, con las herramientas y elementos adecuados para realizar en forma eficiente dicho servicio.
- b) Los residuos resultantes del barrido, deberán levantarse en la misma operatoria por el personal del concesionario. En el caso que por el tipo de residuo y/o volumen sea imposible de cargar en los contenedores que normalmente dispone el personal de barrido, estos deberán acopiarse en lugares que no entorpezcan el tránsito y/o el acceso a las viviendas, para luego ser retirados por el primer camión recolector que le corresponda dicha ruta.
- c) Si en el trayecto de barrido, se presentan residuos públicos, como restos de raspados, malezas y otros, estos serán tratados de igual forma que en la letra b) anterior.
- d) En el casco central, con barrido diario y mantención, el personal de la concesionaria deberá vaciar y asear periódicamente los papeleros urbanos. Que en el caso de los plásticos desmontables de 50lts. estos deberán ser nuevamente ubicados y asegurados en el mismo lugar, terminada la operatoria de aseo.
- e) En el barrido y aseo diario del casco central se incluyen, además:  
**Los Estacionamientos, Bandejes.**

#### 4.4 limpieza            sifones            y            alcantarillas,            extraccion hojas

En la limpieza de los sifones, alcantarillas y la extracción de hojas deberá operarse ídem al punto anterior 4.4.

#### 4.5 Disposición de los Residuos

- a) Todos los residuos recogidos, deberán ser trasladados y depositados en el lugar de Disposición Final. El contratista deberá facturar a su nombre ante el relleno sanitario la disposición final. Dicho monto será reembolsado por la Municipalidad en cada estado de pago mensual.

#### 5. PLAN DE OPERACIONES

El Proponente deberá presentar un Plan que permita hacer operativo adecuadamente lo descrito en la Sección 1.1, 2.1 y precedente, que contemple al menos lo siguiente:

- a) **Definición de horarios:** El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango de horas de operación (jornada de los turnos), indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas y los viajes estimados al lugar de disposición final.
- b) El proponente deberá graficar en los planos de sectorización del punto 3.2, además, el recorrido y horario estimado que afectará a cada camión desde el punto de partida, punto intermedio, hasta el punto de término del servicio en las vías de cada subsector, para el sector rural detallar lo anterior en documento aparte y el barrido de calles graficado y sectorizado por días.
- c) El concesionario deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, con las variaciones estimadas que el proponente deberá especificar y justificar (rango en horas) por situaciones imprevistas.





- d) El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.
- e) El servicio de recolección domiciliaria no se interrumpirá por ningún feriado que no corresponda a domingo, ni los días 1° de Mayo, 1° de Enero, 25 de Diciembre, 18 de Septiembre, de cada año y día en que se realice Censo Nacional.
- f) El Plan de Operaciones deberá contemplar el sistema y frecuencia de limpieza exterior e interior de los equipos de recolección y transporte y el sistema y frecuencia de desinfección a utilizar.
- g) El Plan de Operaciones deberá contemplar la organización y programa de Limpieza y Aseo de las distintas oficinas y dependencias Municipales, indicando claramente los procedimientos considerados, frecuencias y personal asignado.
- h) Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones antes de la fecha de inicio del servicio, siempre cuando estos no alteren el número de subsectores, frecuencia, y calidad del servicio, en todo caso toda modificación podrá realizarse previo acuerdo con la ITS. Una vez que el Plan de Operaciones ha sido aceptado por la ITS, el concesionario no podrá modificarlo, excepto cuando la ITS lo considere pertinente.

#### 6. DOTACION Y FORMACION DE PERSONAL

- a) El concesionario proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente los servicios que forman parte de esta licitación. Deberán estar provistas con los implementos como uniformes de trabajo, guantes, zapatos de seguridad, botas y, en general, de implementos adecuados para trabajos en días de lluvias e iguales para todo el personal. También deberán estar provistos de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad y de todo elemento de seguridad conforme la legislación vigente. Esta implementación será adquirida y cancelada por parte de la municipalidad entregándolos al contratista bajo un registro exclusivo para estos fines.
- b) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.
- c) Será responsabilidad del concesionario el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del 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 concesionario.
- d) El concesionario deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.



JUAN GODOY B.  
D.A.F



TREHUACO, ABRIL 2019