

DECRETO N° 1977. /

CONCÓN,

21 OCT 2020

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Las Facultades establecidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) Ley N°19.886 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el Decreto Supremo N°250/2004 emitido por el Ministerio de Hacienda.
- e) La Ley N°20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, definidas en el Artículo 4 numeral 7.
- f) El Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón, código 5103171501-C, postulado a la tipología Valorización de Residuos.
- g) La Resolución Exenta N°3655 de fecha 27 de marzo de 2020, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- h) El Decreto Alcaldicio N°1902, de fecha 01 de octubre de 2020, que aprueba la Resolución Exenta y los documentos técnicos que respaldan dicha Resolución.
- i) El Decreto Alcaldicio N°321 de fecha 04 de febrero de 2020 que aprueba el Reglamento de Rendición de Fondos.
- j) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°315 emitido por la Jefe (S) Contabilidad y Presupuesto de fecha 13 de octubre 2020.
- k) El expediente Técnico del Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón.

CONSIDERANDO:

- i) Que, el proceso de Licitación Pública resulta ajustado a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento, concordantes con los principios de especialidad, economía y eficiencia que rigen a los órganos de la Administración del Estado.
- ii) Que lo requerido no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco y resulta necesario para el cumplimiento de los fines del Servicio.



DECRETO:

- I. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Especiales, Anexos y Bases Técnicas que regularán el proceso de Licitación Pública para contratar el Servicio de Consultoría, equipamiento, implementación y capacitación del PMB, Programa correspondiente a la tipología Valorización de Residuos denominado: **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”**, código **5103171501-C**, contando con una disponibilidad presupuestaria para el desarrollo y ejecución de **\$ 79.601.500** (setenta y nueve millones seiscientos un mil quinientos pesos) para este ítem, según lo informado en el Oficio Ordinario citado en la letra e) de los vistos.
- II. **AUTORICESE** el llamado a Licitación Pública denominada **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”**, código 5103171501-C.
- III. **CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las bases administrativas y anexos que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación aparece registrado:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código 5103171501-C

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Administrativas reglamentan, regulan y complementan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Propuesta Pública para contratar al adjudicatario (consultoría) que ejecutará el **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”**, código 5103171501-C.

1.1. Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo desarrollar el **Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón**, a través de la entrega de 500 composteras domiciliarias, asesoramiento en el buen uso de ellas, capacitación a los beneficiarios y apoyo para lograr la producción de compost y la utilización de materia orgánica, que sirva para sus cultivos y que vayan en directo beneficio de las familias favorecidas cuya especificidad aparece establecida en el marco técnico conformado por los siguientes antecedentes: Términos Técnicos de Referencia que conforma el expediente para su ejecución y desarrollo.

Las actividades y productos esperados serán desarrolladas en tres etapas:

- **Etapa 1:** Capacitación y entrega de equipamiento
- **Etapa 2:** Seguimiento, supervisión y apoyo
- **Etapa 3:** Evaluación del programa

Administrativa y financieramente el proceso se encuentra regulado por el expediente de licitación conformado por las presentes Bases Administrativas Generales y la Resolución Exenta N°3655 de fecha 27 de marzo de 2020, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Siendo el Mandante para todo efecto del presente proceso licitatorio la Ilustre Municipalidad de Concepción.

Podrán participar en esta Licitación Pública todas las personas naturales y jurídicas, con domicilio en Chile, especializadas en este tipo de rubro.

FINANCIAMIENTO: Línea Acciones Concurrentes Programa Nacional de Residuos Sólidos (Subdere).

PRESUPUESTO DISPONIBLE: \$79.601.500 (setenta y nueve millones seiscientos un mil quinientos pesos)

DEL ANTICIPO: No considera anticipo.

UNIDAD TECNICA: I. Municipalidad de Concepción a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Medio Ambiente.

1.2. Definición de Términos

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Oferente, Contratista, Consultor, Adjudicatario, Formularios Anexos, lo indicado en la letra c) subsiguiente.
- Contrato:** es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Contratista y/o Consultor Adjudicatario y la Municipalidad de Concepción para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.



- c) **Expediente Técnico:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Contratista y/o Consultor para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario y que, para estos efectos, aparece referido a los siguientes antecedentes:
- **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”,** código 5103171501-C.
- d) **Garantías Administrativas:** se refieren a la Seriedad de la Oferta, al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato, materializándose de acuerdo a lo indicado en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, que cumpla con la finalidad establecida, de acuerdo a lo establecido en el artículo N°68, del Decreto Supremo N°250 del año 2004, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.
- e) **Licitación o Propuesta:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la suscripción de Contrato, la ejecución de las obras a que se refieren las presentes Bases.
- f) **Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- g) **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta y realiza la oferta.
- h) **Unión Temporal de Proveedores:** (U.T.P) asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- i) **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar las obras a que se refieren las presentes Bases.
- j) **Mandante:** es la Municipalidad de Concón, R.U.T. N° 73.568.600-3 2 con domicilio en la comuna de Concón, calle Santa Laura N° 567.
- k) **Unidad Técnica:** es la Municipalidad de Concón, R.U.T. N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°590, institución que convoca la presente Licitación, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario con apoyo de la Dirección de Medioambiente.
- l) **Inspección Técnica del Programa (I.T.P.):** La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Concón, con apoyo de la Dirección de Medioambiente.

- m) **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario. Los días hábiles para todo efecto son los días hábiles administrativos, según se establece en la Ley N°19.880 artículo 25.
- n) **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases, la que será emitida una vez sea aceptado y firmado el correspondiente Contrato y recibido el decreto que lo sanciona, por parte de la Secplac.

El programa a ejecutar será contratado bajo el sistema de “**Suma Alzada**” y se registrará por estas Bases Administrativas y la definición de materialidad establecida en el expediente técnico de la propuesta.

1.3. Requerimientos Generales

Las presentes bases de licitación contienen las disposiciones y su relación, en adelante, indistintamente, con los “Proponentes”, “Oferentes”, o “Participantes”, durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas y de los Términos Técnicos de Referencia.

La presentación de una propuesta, implica para la persona natural o jurídica, que haga una oferta, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya. Junto con ello este proceso está orientado a obtener el servicio o producto ofertado, esperándose la debida idoneidad de los oferentes y sus equipos profesionales, como de los productos ofertados, considerando un precio justo de acuerdo a los precios de mercado vigentes.

1.4. Normas y Documentos que rigen la Licitación

Esta licitación y la realización de su objeto, se registrará por los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y el Expediente Técnico Administrativo, autoriza el llamado y la publicación de la presente licitación pública.
- d) Las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas.

- e) La Oferta Administrativa, Técnica y Económica de él o los oferentes participantes.
- f) Las modificaciones de las Bases, si las hubiere.
- g) Otros antecedentes documentados que proporcione y/o solicite la Municipalidad.
- h) El Acta de Apertura y Evaluación
- i) Decreto alcaldicio que sanciona el proceso licitatorio según se indica: Adjudica, Re adjudica, Suspende, Revoca o Elimina.
- j) Contrato Suscrito con el contratista o Consultor Adjudicatario.
- k) Todo otro documento inherente a la licitación.

Todos los documentos antes señalados tienen el carácter de públicos, para todos los efectos legales, atendida la naturaleza de esta Licitación.

1.5. Aclaraciones y Consultas a las Bases

Toda aclaración y consulta, tanto de carácter técnico como las de índole administrativo, que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas por escrito a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad procederá a analizar y responder la(s) consulta(s) formulada(s). Las respuestas se pondrán a disposición de los Proponentes en el sitio web www.mercadopublico.cl por el ID de la Licitación y de acuerdo a lo especificado en la Ficha de la Licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Concón, podrá emitir para todos los Oferentes las aclaraciones o complementaciones que estime conveniente a las Bases Administrativas y/o Términos Técnicos de Referencia o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de licitación, hasta 3 días antes del día de cierre establecido. Tales aclaraciones o complementaciones se informarán por escrito, a través del portal www.mercadopublico.cl.

Si por causas calificadas atendiendo la naturaleza de las aclaraciones o consultas , y la preparación que involucre un mayor desarrollo, se podrá aumentar el plazo del cronograma establecido en el portal www.mercadopublico.cl , con la finalidad de que los oferentes dentro de un plazo prudente puedan realizar sus propuestas , dándose a conocer mediante oficio, siendo sancionado mediante el Decreto Alcaldicio correspondiente.

1.6. Visita a Terreno

Por temas de pandemia y la emergencia Nacional **no habrá** visita a terreno para la presente licitación pública. Las consultas que producto de esta licitación, al igual que cualquier otra de carácter técnico o administrativo, deberán ser planteadas en el marco de la licitación, utilizando los medios disponibles en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

2. GARANTÍAS

2.1. Garantía Seriedad de Oferta

Corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo N°68 del DS N°250 Reglamento de Compras Públicas del año 2004.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguros no deberá tener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, pagadera en Concón, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT: 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de la oferta.

El oferente **no podrá** presentar garantías tomadas por terceros y ésta deberá ser de carácter irrevocable.

En el caso de unión temporal de proveedores las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.

El documento de Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en Concón, calle Santa Laura N° 567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a 13:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De lunes a jueves.
- Horario: 8:30 horas a 13:30 horas día viernes.

2.1.1. Glosa

La glosa deberá contener la identificación del presente llamado a licitación, Seriedad de la oferta: **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”**, código 5103171501-C



2.1.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$796.000.- (setecientos noventa y seis mil pesos)**.

El plazo mínimo de vigencia de dicha garantía deberá ser de **90 días corridos a contar de la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta** establecida en el programa de eventos.

En el evento que el Municipio por cualquier causa fundada se encuentre impedido de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

En todo caso será responsabilidad del oferente mantener vigente su garantía durante todo el proceso de licitación y hasta 30 días después de la adjudicación, sin necesidad de requerimiento alguno.

2.1.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta.
- b) Si el oferente incurriere en falsedad en los documentos o declaraciones acompañadas.
- c) Si el oferente no reemplaza la boleta de Garantía de Seriedad de la oferta, en caso de prórroga o postergación.
- d) Si el oferente no entrega los antecedentes solicitados por la Comisión de Propuestas como complementación o aclaración de su oferta según lo señalado en las presentes bases.
- e) Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no cumple con la obligación de suscripción del contrato.
- f) Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La Tesorería Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los oferentes no favorecidos, a solicitud de los mismos, previa autorización de la Secplac, para los oferentes que resulten evaluados en segundo o tercer lugar la devolución se realizará una vez adjudicada la propuesta y sancionada mediante el Decreto Alcaldicio correspondiente, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación o del que declare desierta la licitación, según corresponda. Para los demás participantes esta se podrá devolver después de 10 hábiles de adjudicada la presente propuesta.

En el caso del adjudicatario, esta garantía le será devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, la que deberá consistir en un documento Bancario, Vale Vista u otro de acuerdo a lo establecido en la ley N°19.886 a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT: 73.568.600-3. Esta garantía será pagadera a la vista y de carácter irrevocable.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguros no deberá tener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y/o consultor, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

En el caso de unión de proveedores las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario en la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en **Santa Laura N°590**, Concón, dentro de los 10 días corridos siguientes contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal **www.mercadopublico.cl**. El horario de atención para la recepción de esta garantía, será de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs.

Es deseable se envíe correo con copia de la garantía tomada al correo **secplac@concon.cl**

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso que procediere la prórroga del contrato.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá revocar la Adjudicación y adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.



Adicionalmente, el Municipio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio del Mandante.

2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es garantizar el Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato Propuesta Pública **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”**, código 5103171501-C

2.2.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de **“Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”** será el equivalente al **5% (cinco por ciento) del valor del contrato**, con una vigencia igual al plazo del contrato, más 60 días corridos contado desde la fecha de recepción del trabajo terminado y rendido.

Esta garantía será devuelta una vez efectuada la Recepción a Conformidad de los trabajos encomendados, realizada la última rendición y cierre del programa.

En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Adjudicatario Consultor, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

El consultor contratado será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El Municipio requerirá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no cumple con reducir a escritura pública el Contrato correspondiente y demás antecedentes solicitados dentro del plazo establecido en las Bases. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato, según corresponda.
- b. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 15 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
- c. Si el adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, según corresponda.



- d. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- e. Si los representantes o el personal del consultor han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- f. No renovar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en el caso contemplado en el punto 2.2. párrafo cinco.
- g. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h. Por la negativa del contratista consultor a subsanar dentro de plazo las observaciones que le formule el Supervisor Municipal o la I.T.P.
- i. Por la negativa del contratista a subsanar dentro de plazo las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción conforme de los trabajos encomendados.
- j. En caso de incurrir el contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

2.2.4. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El Mandante será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto 2.2.2. de las presentes bases, previo informe de la Unidad Técnica del Programa, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe suscribir **un finiquito** elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio elaborado por la unidad municipal supervisora del contrato.

3 DE LAS OFERTAS

3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación.

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

En las disposiciones establecidas en este numeral, opera y aplica la formalidad y especificación establecida en las presentes Bases, para la presente licitación.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en las presentes Bases. En consecuencia, la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.



El Municipio podrá solicitar a los oferentes documentos u otros medios de verificación que permitan comprobar el cumplimiento de estos requisitos.

Quedarán excluidos aquellos oferentes que, al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o al momento de la suscripción del contrato, hayan incurrido en alguna de las causales indicadas en el artículo 4° de la Ley N°19.886.

3.1.1. De la Unión Temporal de Proveedores

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal **www.mercadopublico.cl** deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.



3.1.2. Representación del Contratista y/o Consultor

El Contratista y/o Consultor individualizará en la Dirección de Asesoría Jurídica la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería. En el caso de la unión de proveedores deben, a quien se designe, como representante de quienes la conforman, hacerlo **con un documento suscrito ante notario**. (Escritura pública o privada).

3.2 De la Forma en que se debe presentar la Oferta

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el punto 1.5 de las presentes Bases Administrativas.

Será responsabilidad de los oferentes **adoptar las precauciones** necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

IMPORTANTE:

- a) Se deja expresa constancia que no se aceptarán ofertas enviadas por otra vía que no sea la señalada.
- b) Se deja constancia que la Municipalidad de Concepción es un usuario más del portal **www.mercadopublico.cl**, por lo que no se responsabiliza por los errores u omisiones que se produzcan al subir la información al señalado portal.

Antecedentes Administrativos:

Se incluye:

- a) Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1 el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido): De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases. En caso de Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, para este anexo deberá ser llenado por cada persona que conforme parte de esta unión.

En caso de Unión Temporal de Proveedores, adjuntar documento que declare la Unión Temporal, suscrito por los integrantes de esta, indicando la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.



- b) Una Declaración Jurada Simple (Formulario Anexo N°2 el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido): En la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases, garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, que no incurre ni se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley N°19.886 y en Artículo 92 de su Reglamento. De acuerdo con la formalidad y especificación establecida en las presentes Bases. En caso de Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, para este anexo deberá ser llenado por cada persona que conforme parte de esta unión.
- c) Una Declaración Simple de Socios (Formulario Anexo N°3): De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases. Este Formulario Anexo deberá ser adjuntado solo por personas jurídicas. En caso de Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, para este anexo deberá ser llenado por cada persona que conforme parte de esta unión.
- d) Copia de la Patente Municipal al día: Semestre o año vigente, que indique giro comercial acorde con la materia licitada. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de los integrantes deberá acompañar copia de la patente de lo anteriormente solicitado.
- e) Garantía de Seriedad de la Oferta, que corresponderá a un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo N°68 del DS N°250 Reglamento de Compras Públicas del año 2004. En caso de tratarse de una Póliza de Seguros no deberá tener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT: 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de la oferta. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$796.000 (setecientos noventa y seis mil pesos)**.
- f) Además, en el caso de personas jurídicas deberán presentar copia de certificado de vigencia de la sociedad, con fecha no anterior al 01 de agosto de 2020. Siempre que este documento no esté acreditado ante el portal www.mercadopublico.cl

Propuesta Técnica:

Se incluye:

- a) Organigrama o Cuadro de Organización Interna del Oferente, indicando el nombre, cargo del personal que participará en la capacitación y acompañamiento (Formulario Anexo N°4), el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su



contenido). La dotación mínima será Profesional a cargo de Servicio prestado, personal calificado capacitaciones, ayudante si amerita. En caso de Unión Temporal de Proveedores, asociación de personas naturales y/o jurídicas, para este anexo deberá ser llenado por cada persona que conforme parte de esta unión.

- b) El Anexo N°4, deberá respaldarse con su respectivo currículum y fotocopia del certificado de título o del cartón del título, del Profesional y /o Técnico indicado en el cuadro de la letra a) anterior, a fin de verificar calificación profesional y experiencia. Solo se evaluarán a los profesionales o técnicos que aparezcan en el cuadro del Anexo N°4 y que presenten los currículos y fotocopias del certificado respectivo. El oferente adjudicado deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica, antes de la firma del contrato, una copia notarial del Certificado de Título de él o los Profesionales o Técnicos ofertado como Profesional(es) de las capacitaciones.
- c) Listado de trabajos de igual o similares características, tales capacitaciones en compost, reciclaje de material orgánico, producción de humus o otros similares, uso de las composteras de los **últimos 5 (cinco) años**, cuyo respaldo debe ser acreditado a través de orden de compra, contrato o certificado que acredite los trabajos realizados por los mandantes. Se considerará para la evaluación solamente las labores acreditadas debidamente. **(Se adjunta Formulario Anexo N°5, el que no deberá ser modificado en su contenido).** Para ello debe considerar: Nombre del Servicio que emite el documento, cantidad **de beneficiarios**, periodo de ejecución y monto del contrato. Deberá corresponder los documentos detallados a la numeración que se detalle en el Formulario Anexo N°5. Es importante respetar el orden de los documentos para ser evaluados, de no respaldar o adjuntar información que no corresponda a lo indicado por el oferente en el Formulario Anexo esto no será evaluado por la Comisión de Evaluación.
- d) Documento denominado "**Plan de trabajo**" donde indique y establezca como mínimo:
- El plan de trabajo donde quede establecido el trabajo a ejecutar y el desarrollo de las labores.
 - Que el desarrollo del programa debe ser ejecutando según lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia y su valor agregado para ello se debe considerar que dicho trabajo en general no pondrá en riesgo a la comunidad a capacitar. Lo anterior con la finalidad de que el desarrollo del proyecto no cause inconvenientes o posibles contagios dadas las condiciones de pandemia vigente.
 - Que el trabajo a ejecutar **será concordante**, con la Carta Gantt.
 - La descripción de las medidas de seguridad que serán tomadas durante el desarrollo y proceso del programa a desarrollar.



- e. Además, deberá incluir a su plan de trabajo una Carta Gantt detallada por partida indicando **RUTA CRÍTICA**, del proceso que debe ser coherente con el plazo establecido para la ejecución del programa (10 meses para su ejecución).

Este documento deberá ser uno e identificarse como “**PLAN DE TRABAJO**”, no se aceptarán documento por separado y que carezca de lo solicitado en las letras a, b, c, d y e anteriormente descritas. Documento que será evaluado

- e) Flujo de Caja el que debe presentarse en concordancia con la Carta Gantt. Considerando las retenciones correspondientes.

Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica, Formulario Anexo N°6 (el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido): De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.
- b) Plazo de entrega de las composteras.

3.3 Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, el Municipio en ningún caso será responsable de dichos gastos.

3.4 Moneda de la Oferta

Los valores monetarios señalados en la “Oferta Económica” a través del portal **www.mercadopublico.cl** deberán expresarse en pesos (\$), **sin IVA**. La oferta corresponderá al precio por la ejecución del programa, con los contenidos y características señaladas en los **Términos Técnicos del Programa**.

3.5 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días después de la fecha de apertura establecida en las Bases. Este plazo podrá ser prorrogado por el Municipio, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga y se comunicará a través del portal **www.mercadopublico.cl**. El oferente deberá mantener el documento de seriedad de oferta vigente.



4 DE LA APERTURA Y DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

4.1 De la Apertura de las Ofertas

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión integrada por la directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el director de Control, el director de Asesoría Jurídica, la directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe. En caso ausencia del Director Titular, será representado por quien lo subrogue.

Se hace presente que los miembros de la Comisión de Apertura se limitarán a verificar el contenido de la propuesta, pero en ningún caso podrán calificarla, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si faltare algún documento administrativo formal, se **podrá** permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que se hayan omitidos al presentar dicha oferta, siempre y cuando no sean evaluables y que dichos documentos cumplan con el requisito de haber sido obtenidos con fecha anterior al acto de apertura de las ofertas. Lo que incidirá en la evaluación, ítem Cumplimiento requisitos formales de presentación. Los documentos serán solicitados a través del Foro inverso, dentro de un plazo prudente establecido, durante el cual se deberá dar respuesta a lo solicitado, de lo contrario el oferente resultará con su oferta inadmisibles y será declarado fuera de bases.

De no presentar documentos esenciales o soporte de su oferta ya sea técnica o económica, será declarado automáticamente fuera de bases.

4.2 Aclaración de las ofertas

La Municipalidad **podrá** aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los*



requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal **www.mercadopublico.cl** y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción estricta a las Bases.

4.3 De la Evaluación de la Ofertas

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión que estará integrada por la directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el director de la Unidad de Control, el director de Asesoría Jurídica, la directora de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe. En caso ausencia del Director Titular, será representado por quien lo subrogue.

Las propuestas que **no se ajusten a estas bases** serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 4.1 y 4.2 de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio **podrá** requerir a un oferente que aclare su oferta. Tal requerimiento de aclaración y la respuesta correspondiente se harán a través del Portal **www.mercadopublico.cl** y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

La decisión que adjudique la propuesta será el resultado de la evaluación realizada por la Comisión a través del Acta correspondiente.

4.4 Método para la Evaluación

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente Pauta de Evaluación:

I.	Experiencia	30%
II.	Oferta Técnica	30%
III.	Oferta Económica	30%
IV.	Plazo de Entrega Composteras	9%
V.	Cumplimiento presentación requisitos formales	1%



I. Experiencia del oferente y profesional a cargo de las capacitaciones 30%

a) Experiencia del Profesional a cargo de la capacitación 50% de 30%

Se entenderá por experiencia aquella que acredite a contar de la fecha de su titulación de acuerdo su especialidad materia de la presente licitación. Su experiencia se evaluará asignando puntuación, según escala de rangos establecido para ello., correspondiente a la cantidad de años de ejercicio profesional.

Rango (años de ejercicio profesional)	Puntaje	Puntaje Ponderado
30 y más años	100	15
Entre 25- 29 años	95	14.25
Entre 20- 24 años	90	13.50
Entre 15- 19 años	85	12.75
Entre 10- 14 años	80	12.00
Entre 5- 9 años	75	11.25
4 y menos años	70	10.50

b) Experiencia del oferente 50% de 30%

Se entiende por experiencia del Oferente la que puede acreditar a su nombre, más aquella que tenga su antecesora legal, en caso de tener el mismo RUT, para todo efecto lo mismo se considerará en el caso de una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada y su dueño o viceversa.

La evaluación se realizará dando puntuación según escala de rangos establecido para ello

Cantidad de Beneficiarios	Puntaje	Puntaje Ponderado
Mas de 5.501 beneficiarios	100	15
4.501- 5.500 beneficiarios	95	14.25
3.501- 4.500 beneficiarios	90	13.50
2.501- 3.5.00 beneficiarios	85	12.75
1.501- 2.500 beneficiarios	80	12.00
501- 1.500 beneficiarios	75	11.25
500 y menos beneficiarios	70	10.50



II. Oferta Técnica 30%

a) Coherencia y consistencia entre el Plan de Trabajo y Carta Gantt (50) del 30%

Se aplicará el puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes en cuya carta Gantt se verifique que tiene coherencia con Flujo de Caja y puntaje mínimo de 1 a los no lo tengan. Lo anterior de acuerdo a los TRP. Además de las consideraciones de valor agregado dado la pandemia existente. Se deberán considerar las medidas de seguridad que serán tomadas durante el desarrollo y proceso del programa a desarrollar.

b) Coherencia y consistencia entre Carta Gantt y Flujo de Caja (50) del 30%

Se aplicará el puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes en cuya carta Gantt se verifique que tiene coherencia con Flujo de Caja y puntaje mínimo de 1 a los no lo tengan.

Nota: Deberá proveerse en la programación financiera que el último estado de pago no puede ser inferior al 10% del monto contratado. Se debe considerar las retenciones equivalente al 10% en cada uno de los estados de pago hasta enterar el 5% del valor total del contrato.

III. Oferta Económica 30%

La oferta económica se evaluará asignando puntuación en una escala de rangos por valores que corresponden a porcentajes del presupuesto total asignado a la contratación del presente Programa. Para ello se asigna la siguiente puntuación a la oferta total.

Determinándose lo siguiente:

Rango (Presupuesto asignado%)	Puntaje	Puntaje Ponderado
83- 85	100	30.00
86- 88	95	28.50
89- 91	90	27.00
92- 94	85	25.50
95-100	80	24.00



IV. Plazo entrega Composteras 9%

Se evaluará en base a los siguientes tramos:

Plazo de entrega e instalación %	Puntaje	Puntaje Ponderado
Menos de 15 días hábiles	100	9
Entre 16 y 25 días hábiles	90	8.1
Entre 26 y 35 días hábiles	80	7.2
Entre 36 y 45 días hábiles	70	6.3
Entre 46 y 55 días hábiles	60	5.4
56 días hábiles o más	50	4.5

Si los Oferentes no indican Plazo de Entrega del Producto, quedarán fuera de bases,

V. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación 1%

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo de 100 puntos lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo 10 puntos.

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

Finalmente, el puntaje obtenido para cada oferta quedará determinado por la siguiente definición de existir empates.

Criterios de Desempate: Se considerarán los montos individuales y se dirimirá según lo siguiente:

De acuerdo a mejor Oferta Económica, luego Mayor Experiencia, Mejor oferta Técnica y menor Plazo de Entrega.

Si persiste el empate se definirá: De acuerdo a Mayor Experiencia (mayor cantidad de años de ejercicio del profesional a cargo de las Capacitaciones), Mejor oferta Técnica y menor Plazo de Entrega.

De acuerdo a Mejor oferta Técnica y menor Plazo de Entrega.



4.5 Derecho a Declarar Desierta la Licitación

El Municipio podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Mandante y de la Unidad Técnica. Dichas declaraciones deberán efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. Los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

5 DE LA ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos.

La presente propuesta se adjudicará a un solo oferente.

Si el adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado, según el orden de prelación.

Para la adjudicación, la Comisión de Evaluación presentará su informe al Alcalde, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, que respaldará la resolución, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

5.1 Derechos o Tributos

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.



5.2 Documentos a Presentar por el Adjudicatario

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
- Copia de la patente municipal al día.
- En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá presentarse materializado en escritura pública.

5.3 Plazo y Lugar de Entrega de la Documentación

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales. El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

6 DEL CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente.

La modalidad de la contratación será a Suma Alzada, es decir la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos, cubicaciones y cantidades de obra a ejecutar recae exclusivamente en el oferente y contratista, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por obras o costos no considerados para la total materialización de los trabajos contratados.

El Adjudicatario deberá reducir a escritura pública el contrato del Programa a realizar, el que será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su representante legal, en un plazo máximo de 10 días corridos contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

La Municipalidad suscribirá la escritura pública antes mencionada una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 2.2. de las presentes Bases.

Junto con el borrador de la escritura el Adjudicatario, si es persona jurídica, deberá acompañar a la Dirección Jurídica copia vigente tanto de los antecedentes legales de su constitución como de la personería de sus representantes legales y fotocopia de la



Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato con su respectivo ingreso en a la Dirección de Obras Municipales.

Los gastos que impliquen la reducción a escritura pública del Contrato del presente Programa serán de exclusivo cargo del Adjudicatario, debiendo entregar dos ejemplares de la citada escritura pública en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Si el Adjudicatario no cumple con la reducción a escritura pública en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán reducirse a escritura pública en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente.

6.1. De la interpretación del Contrato

El contrato se debe ejecutar de buena fe y por consiguiente se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato no podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

6.2. Plazo de Celebración del Contrato

El contrato se celebrará con el Oferente que resulte Adjudicado, en un plazo no superior a 10 días corridos, contados a partir del día siguiente de la respectiva publicación de la Resolución de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Si no se suscribiera dentro de este término, la Municipalidad podrá mediante resolución fundada dejar sin efecto la adjudicación, adjudicando al Oferente que ocupe el segundo o tercer lugar en la evaluación.

6.3. Antecedentes Legales de las Personas Naturales

El Oferente Adjudicado, persona natural, deberá proporcionar para la firma del contrato, una copia fotostática autorizada ante Notario de:

- a) Cédula Nacional de Identidad.
- b) Declaración Jurada Simple de: "No encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años y de no registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de conformidad a lo señalado en el artículo 4º de la ley N°19.886". (Formulario Anexo N°2).

- c) Copia de la personería del Representante Legal.
- d) Otros antecedentes que estime convenientes la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal.

6.4. Antecedentes Legales de las Personas Jurídicas:

El Oferente Adjudicado, persona jurídica, proporcionará para la firma del contrato, copia legalizada u original de:

- a) R.U.T. de la persona jurídica.
- b) Certificado de Vigencia de la sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada extendido por el Conservador de Bienes Raíces, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de la firma del contrato;
- c) Escritura en que conste la personería del Representante Legal del oferente, con expresa mención de sus facultades, las cuales deberán contener las de percibir y contratar, con certificado de vigencia, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de la firma del contrato;
- d) Declaración Jurada Simple de: "No encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años y de no registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de conformidad a lo señalado en el artículo 4º de la ley N° 19.886".
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- f) Cualquier otro antecedente que la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal estime necesario.

6.5. Antecedentes Financieros del Oferente Adjudicado:

El Oferente Adjudicado acompañará para la firma del contrato, en original o fotocopia autorizada ante Notario los siguientes antecedentes:

- a) Comprobante de pago de Patente Municipal.
- b) Informe comercial DICOM, Equifax u otro similar.

Nota Importante: Si alguno de los documentos señalados para la suscripción del contrato se encuentra digitalizados y a disposición de la Municipalidad de Concepción en el Registro de Proveedores, no será necesario adjuntarlos.



6.6. Firma de Contrato:

Para la suscripción del contrato el Adjudicado deberá coordinarse con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad:

Contacto	Sr. Patricio Anders Torres
Fono	(32)3816091 (32) 3816092
Email	panders@concon.cl
Dirección	Calle Santa Laura N°567, Concón.

7. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Concón por resolución fundada, podrá poner término anticipado al contrato por alguna de las siguientes causales.

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los Contratantes.
- b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del Contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por la incapacidad del Adjudicatario para seguir adelante con la ejecución del contrato derivado de problemas internos, huelga de sus trabajadores, quiebra, entre otros.
- e) Por la no solución por parte del Adjudicatario dentro de los plazos convenidos de los reparos que les sean formulados por escrito por parte de la Municipalidad de Concón.
- f) Por otras causales que se señalen en las Bases o en el Contrato respectivo.

El aviso de término anticipado se hará por documento escrito despachado al domicilio registrado por el proveedor, con siete (7) días corridos de antelación a la fecha en que se desea terminar el contrato.

El término anticipado del contrato, no impide que la Municipalidad de Concón se reserve el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes y a cobrar el Documento Bancario de Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando la causal de término anticipado sea imputable al Contratante.

8. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Ante la ocurrencia de casos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias no imputables al proveedor, deberá dirigir una comunicación escrita a la Secplac, dentro de los 5



primeros días de acontecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

La Inspección Técnica, es decir la Dirección de Desarrollo Comunitario, resolverá la petición de acuerdo al mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazando la petición o aceptándola. En este último caso, por medio de resolución fundada se aumentará el plazo de entrega e instalación por el tiempo que se estime razonable, de acuerdo a los antecedentes acompañados por el proveedor, debiendo enviarse la documentación a la Dirección de Asesoría Jurídica para su pronunciamiento y resolución.

En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas establecidas en estas bases sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

La Municipalidad de Concón podrá exigir al proveedor afectado la entrega de un nuevo documento bancario de garantía de liquidez inmediata para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a la vigencia del documento de garantía original y al número de días del aumento otorgado, entre otros, lo cual deberá constar en la misma resolución fundada que resuelva la petición formulada por el adjudicatario.

9. ORDEN DE COMPRA:

Una vez publicado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, se emitirá la Orden de Compra a través del mismo portal.

El proveedor adjudicado tendrá el **plazo de 48 horas contados desde la referida publicación** para aceptar la Orden de Compra de servicio en forma electrónica. En caso contrario, **se entenderá que el proveedor rechaza la adjudicación** y el Municipio se reserva el derecho para dejar sin efecto la resolución de adjudicación y dictar una nueva, adjudicando al siguiente Oferente mejor evaluado o declarará desierta la licitación.

Asimismo, este rechazo será causal de término anticipado del contrato de conformidad a lo señalado en estas Bases Administrativas.

10. DE LA ENTREGA DEL BIEN:

Las composteras y su instalación deberán ser entregados físicamente en la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en Santa Laura N 590, previa coordinación, , en cuanto al periodo de instalación y entrega de las composteras, del inicio del trabajo encomendado deberá contar con la suscripción del contrato y aceptación de la Orden de Compra correspondiente. Una vez ocurrido esto se deberá coordinar la instalación de los bienes adquiridos según propuesta adjudicada, según cronograma de trabajo y carta Gantt definida para los efectos.



Una vez que el proveedor entregue el equipamiento en el lugar indicado en el párrafo anterior, se procederá a la **recepción física y técnica de los bienes cuya certificación deberá ser emitida y firmada por los respectivos encargados de la Ejecución de este Programa**. En el caso que la Unidad Técnica estableciera observaciones, el proveedor tendrá un plazo de diez días para resolver dichas observaciones, de lo contrario no se cursará la recepción conforme de dicha compra. Junto con ello deberá coordinarse los trabajos a desarrollar, según programa definido.

11. VÍNCULOS DE DEPENDENCIA

Se deja constancia que el contrato que se suscribirá será ejecución de un Programa, sin que existan vínculos de subordinación o dependencia alguna entre el Municipio de Concón y el personal del Adjudicatario. Por lo tanto, para todos los efectos legales el Adjudicatario tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores.

12. DERECHOS E IMPUESTOS

Todos los gastos de certificaciones, copias autorizadas u otros similares, y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que según el contrato o las Bases ha contraído el Oferente Adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

13. DE LA FACTURACIÓN

La facturación mensual del Servicio contratado deberá ser extendida a:

Razón Social	I. Municipalidad de Concón
Dirección Legal	Calle Santa Laura N°567 Concón
RUT	73.568.600-3

Las **facturas deberán** ser remitidas a la I. Municipalidad de Concón, mediante medio sistema electrónico existente y enviar copia a los correos de: earias@concon.cl lo anterior con la finalidad de tomar conocimiento y coordinar con la DIDECO en caso de ser necesario.

14. MODALIDAD DE PAGO

El plazo de pago de la factura será de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme del servicio de acuerdo a lo establecido en el programa de trabajo, su respectiva carta Gantt y su flujo de caja. El pago se realizará en la Dirección de Administración y



Finanzas de la municipalidad de Concón. Previa certificación de conformidad por parte de la Unidad Técnica Programa (DIDECO).

Se deja establecido que no se pagará reajustes, indemnizaciones ni intereses, bajo ninguna circunstancia, por atraso en los pagos.

15. SANEAMIENTO DE VICIOS Y EVICCIÓN

El Adjudicado que celebre contrato con la Municipalidad de Concón, se hará responsable del saneamiento de la evicción y de los vicios redhibitorios en conformidad a la Ley, sin perjuicio de las garantías establecidas en este contrato y de las demás acciones que pudiese ejercer el Municipio para la indemnización de perjuicios y debido resguardo del interés municipal.

16. CESIBILIDAD DEL CONTRATO

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato los que podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El Adjudicado no podrá subcontratar, salvo autorización escrita de la Municipalidad de Concón.

17. DECLARACIÓN ESENCIAL

El representante de cada proponente declara y asegura, documentada y legalmente, que su representada es una sociedad legalmente constituida o reconocida y vigente; que son ellos personeros debidamente investidos por aquella para suscribir el eventual contrato y que, por consiguiente, el será plenamente eficaz y válido conforme al derecho chileno.

Además, declara que el Oferente ha leído íntegramente las bases de licitación, las ha entendido y se somete a ellas. La presente declaración se entenderá aceptada con la sola presentación de la propuesta. **(Formulario Anexo N°2)**.

18. OTRAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO

En el contrato que se suscriba y más allá del contenido de las Bases Administrativas y Técnicas que le sirven de fundamento, las partes podrán libremente y de común acuerdo, estipular cualquier otra clase de cláusulas que estimen más conveniente a sus intereses, en la medida que no se contrapongan con los aspectos esenciales de la licitación.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC



19. FIJACIÓN DEL DOMICILIO Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES

El Oferente que se adjudique la licitación acepta desde ya la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia que corresponden a la comuna de Concón, para todos los efectos legales y judiciales derivados de esta licitación y del contrato.

Concón, octubre de 2020.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
SECPLAC



FORMULARIO ANEXO N°1

**“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código
5103171501-C**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FAX:	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

**NOMBRE Y FIRMA
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC



FORMULARIO ANEXO N°2

“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código
5103171501-C

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y NO ENCONTRARSE AFECTO A INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

OFERENTE :
RUT :

DECLARA:

- ✦ Conocer las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- ✦ Haber estudiado los antecedentes.
- ✦ Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- ✦ No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
- ✦ No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Concón, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Concón; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- ✦ No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- ✦ Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.
- ✦ Además de no incurrir ni encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en el Artículo 92 de su Reglamento.

**NOMBRE Y FIRMA
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,



FORMULARIO ANEXO N°3

“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concepción”, código
5103171501-C

DECLARACIÓN JURADA DE SOCIOS

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

Total %	
----------------	--

Nota:

- > Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- > Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

**NOMBRE Y FIRMA
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC



FORMULARIO ANEXO N°4

“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código
5103171501-C

ORGANIGRAMA O CUADRO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL OFERENTE,

Nombre	Cargo a Desempeñar en la Ejecución del Contrato
	Oferente Servicio prestado
	Profesional Capacitaciones
	Profesional Capacitaciones
	Ayudante
	otros

**NOMBRE Y FIRMA
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECPLAC



FORMULARIO ANEXO N°5
“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código
5103171501-C

Nombre del Oferente _____

NOMBRE DEL SERVICIO (MANDANTE)	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	PERÍODO DE EJECUCIÓN	MONTO DEL CONTRATO

**NOMBRE Y FIRMA
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
SECPLAC



FORMULARIO ANEXO N°6

“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código
5103171501-C

OFERTA ECONÓMICA

OFERENTE:	
RUT:	

Valor precio 500 composteras Pesos (\$) _____ (sin IVA)
Valor total neto servicio, instalación, capacitación y evaluación o seguimiento (\$) _____ (sin IVA)

Plazo entrega 500 composteras _____ días hábiles, contados desde la fecha de aceptación de orden de compra

NOTA:

LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl EN PESOS (\$), SIN IVA.
ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL.

**NOMBRE Y FIRMA
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

CONCÓN,



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCON
SECLAC



IV. APRUÉBESE Expediente Técnico adjunto, para la licitación Pública denominada “Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”, código 5103171501-C.

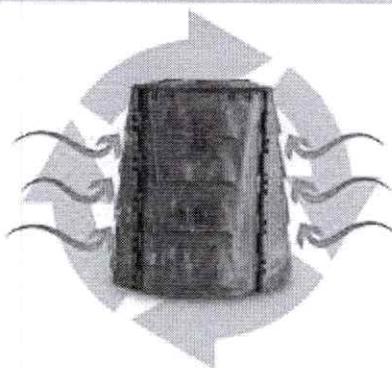
BCTIC

Marzo 2018



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
CONCÓN

**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA
“PROGRAMA PILOTO DE COMPOSTAJE
DOMICILIARIO DE LA COMUNA DE CONCON”**





CONTENIDO

1.	<u>MARCO REFERENCIAL</u>	39
1.1	<u>Presentación</u>	39
1.2	<u>Antecedentes geográficos y demográficos Comuna de Concón</u>	39
2.	<u>DIAGNOSTICO COMUNAL</u>	40
2.1	<u>Diagnóstico de la situación actual (Estudio de Demanda)</u>	40
2.1.1	<u>Proyección de la Población para la Comuna de Concón</u>	40
2.1.2	<u>Producción Per Cápita de residuos sólidos y su proyección</u>	41
2.1.3	<u>Caracterización de residuos sólidos para la Comuna de Concón</u>	44
2.2	<u>Disposición Final Residuos Comuna de Concón (Oferta Actual)</u>	47
2.3	<u>Déficit Actual y Proyectado de la Fracción Orgánica</u>	47
2.3.1	<u>Déficit actual de tratamiento Fracción Orgánica</u>	47
2.3.2	<u>Déficit proyectado de materiales orgánicos</u>	48
3.	<u>IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</u>	49
4.	<u>OBJETIVOS</u>	52
4.1	<u>Objetivo General</u>	52
4.2	<u>Objetivos Específicos</u>	52
5.	<u>POBLACIÓN OBJETIVO</u>	52
6.	<u>MODELO DE GESTIÓN MUNICIPAL COMPOSTAJE COMUNAL</u>	53
6.1	<u>Encargado Comunal:</u>	54
6.2	<u>Consultor:</u>	54
6.3	<u>Familias:</u>	54
7.	<u>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS ESPERADOS</u>	55
	<u>ETAPA N° 1: Capacitación y Entrega de Equipamiento</u>	55
	<u>ETAPA N° 2: Seguimiento y Acompañamiento</u>	57
	<u>ETAPA N° 3: Cierre y Evaluación Final del Programa</u>	58
8.	<u>METAS DEL PROGRAMA DE COMPOSTAJE</u>	58
9.	<u>CARTA GANTT PROGRAMA COMPOSTAJE</u>	60



MARCO REFERENCIAL

Presentación

El presente informe desarrolla el Proyecto denominado “**Programa Piloto de compostaje Domiciliario Comuna de Concón**” que será presentado por la Ilustre Municipalidad de Concón, a través de su Unidad Técnica Municipal “Unidad de Medio Ambiente” a cargo de la Sra. Consuelo Vargas, al instrumento Programa Mejoramiento de Barrios de la Subsecretaría de Desarrollo Regional (Subdere).

Antecedentes geográficos y demográficos Comuna de Concón

La Comuna de Concón se encuentra ubicada entre $32^{\circ}54'50''$ y $32^{\circ}56'30''$ S y $71^{\circ}32'45''$ y $71^{\circ}24'30''$ O. Limita al norte con la comuna de Quintero, al sur con Viña del Mar, al este con Limache y al oeste con el Océano Pacífico.

Esta comuna posee una población de 48.778 habitantes distribuidos en una superficie de 76 [km²]. Concón acoge al 2,7% de la población total de la región, donde un 2,5% corresponde a población rural y un 97,5% a población urbana.

La comuna tiene una densidad 641 [hab/km²] (Datos Censales 2002 proyectados al 2015). A continuación, se presenta el Mapa comunal de la Región de Valparaíso en la figura 1 destacando con un borde negro la comuna de Concón.

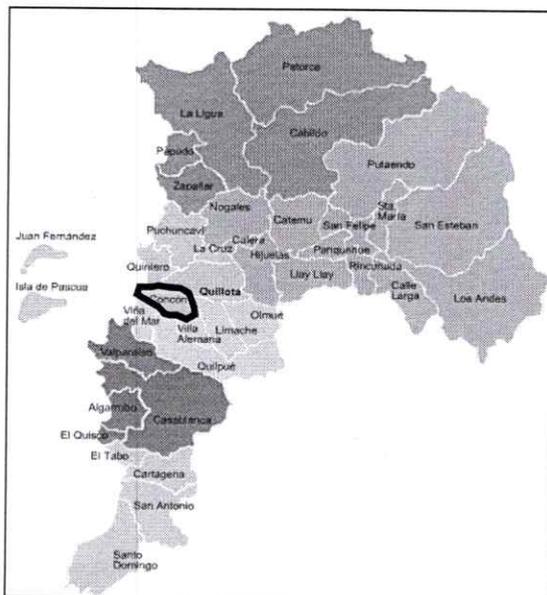


Figura 1: Mapa comunal de la Región de Valparaíso.



DIAGNOSTICO COMUNAL

Diagnóstico de la situación actual (Estudio de Demanda)

A continuación, se presentan y describen los elementos centrales que constituyen el diagnóstico de la situación actual, la población afectada por el problema y el área de influencia, entre otros temas de interés.

Proyección de la Población para la Comuna de Concón

Para el cálculo de la producción per cápita de residuos sólidos domiciliarios se considera la metodología de Formulación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Valorización de Residuos Municipales.

Tabla 1: Proyección población 2021 a 2039 Concón.

N°	Año	Población	N°	Año	Población
		Proyección Ine			Ecuación
1	2002	33.448	20	2021	57.340
2	2003	34.492	21	2022	58.863
3	2004	35.525	22	2023	60.413
4	2005	36.590	23	2024	61.990
5	2006	37.671	24	2025	63.593
6	2007	38.775	25	2026	65.222
7	2008	39.923	26	2027	66.879
8	2009	41.109	27	2028	68.561
9	2010	42.316	28	2029	70.271
10	2011	43.566	29	2030	72.007
11	2012	44.833	30	2031	73.769
12	2013	46.124	31	2032	75.558
13	2014	47.447	32	2033	77.374
14	2015	48.778	33	2034	79.216
15	2016	50.154	34	2035	81.085
16	2017	51.533	35	2036	82.980
17	2018	52.938	36	2037	84.902
18	2019	54.356	37	2038	86.851
19	2020	55.805	38	2039	88.826

Fuente: Elaboración propia con datos INE (2012).

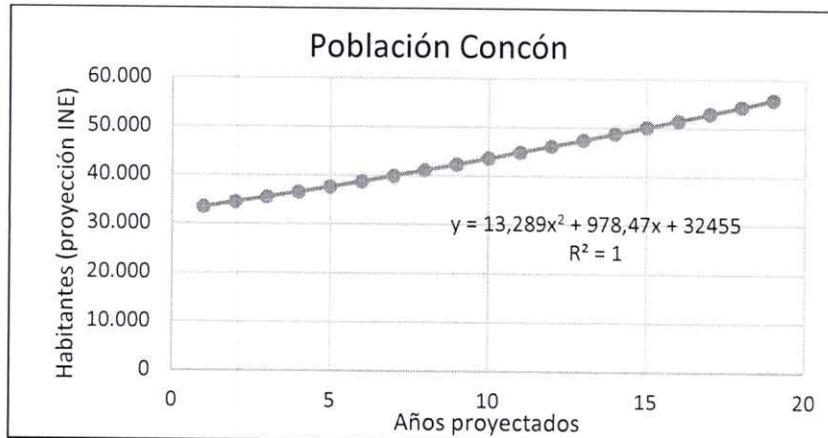


Gráfico 1: Proyección población 2021 a 2039, Concón.
 Fuente: Elaboración propia con datos INE (2012).

Producción Per Cápita de residuos sólidos y su proyección

Para el cálculo de la producción per cápita de residuos sólidos domiciliarios se considera la metodología de Formulación y evaluación socioeconómica de proyectos de valorización de residuos Municipales.

Tabla 2: Tasas PPC rangos de crecimiento anual.

Comuna	Concón	Código Comuna	CC
Estrato Socio Económico	Generación (Kg/hab/día)	Rango tasa de Crecimiento medio Anual	Tasa de crecimiento Sugerida
Nivel Alto	1,38	0 - 1 %	0,50%
Nivel Medio	1,05	1 - 2,5 %	1,80%
Nivel Bajo	0,88	2,5 - 4,5 %	3,50%

Fuente: Metodología de Formulación y Evaluación socioeconómica de proyectos de valorización de residuos municipales.

Tabla 3: Tasa de crecimiento PPC, Concón.

Estrato Socio Económico	Tasa de crecimiento elegida	Porcentaje de Población por estrato (CASEN 2015)
Nivel Alto	0,50% (media rango tasa de crecimiento)	28,14%
Nivel Medio	1,00% (Mínimo rango Tasa de Crecimiento)	33,17%
Nivel Bajo	2,50% (Mínimo rango Tasa de Crecimiento)	38,69%

Fuente: Elaboración propia, Datos CASEN (2015).



Tabla 4: *Calculo producción per cápita de residuos día, Concón.*

PPC	$(1,35 * 28,14\% + 1,05 * 33,17\% + 0,88 * 38,69\%) = \mathbf{1,08}$	Año 2015
Tasa de Crecimiento	$(0,5\% * 28,14\% + 1\% * 33,17\% + 2,5\% * 38,69) = \mathbf{1,44\%}$	Desde año 2015

Fuente: Elaboración propia (2016).

Comentario: para efectos de base de cálculo para iniciativas futuras, se considera la menor tasa de crecimiento de producción de residuos sólidos domiciliarios, con el objetivo principal de evaluar los proyectos bajo un escenario conservador.

Proyección de Producción Per cápita de Residuos, Concón:

Producción per cápita Inicial	1,08
Tasa Incremento Anual	1,44%



Tabla 5: Proyección de Producción Per cápita de Residuos comuna de Concepción.

N°	Año	Población	Producción Per capita (Kg/hab/día)	Residuos Producidos (Kg/día)	Residuos Producidos (Ton /Año)
1	2015	48.778	1,08	52.538	19.176
2	2016	50.154	1,09	54.798	20.001
3	2017	51.533	1,11	57.115	20.847
4	2018	52.938	1,12	59.517	21.724
5	2019	54.356	1,14	61.991	22.627
6	2020	55.805	1,16	64.560	23.564
7	2021	57.340	1,17	67.291	24.561
8	2022	58.863	1,19	70.073	25.577
9	2023	60.413	1,21	72.953	26.628
10	2024	61.990	1,22	75.935	27.716
11	2025	63.593	1,24	79.020	28.842
12	2026	65.222	1,26	82.212	30.007
13	2027	66.879	1,28	85.513	31.212
14	2028	68.561	1,30	88.927	32.458
15	2029	70.271	1,32	92.456	33.747
16	2030	72.007	1,33	96.104	35.078
17	2031	73.769	1,35	99.874	36.454
18	2032	75.558	1,37	103.769	37.876
19	2033	77.374	1,39	107.792	39.344
20	2034	79.216	1,41	111.948	40.861
21	2035	81.085	1,43	116.239	42.427
22	2036	82.980	1,45	120.668	44.044
23	2037	84.902	1,48	125.241	45.713
24	2038	86.851	1,50	129.959	47.435

Fuente: Elaboración propia (2016).

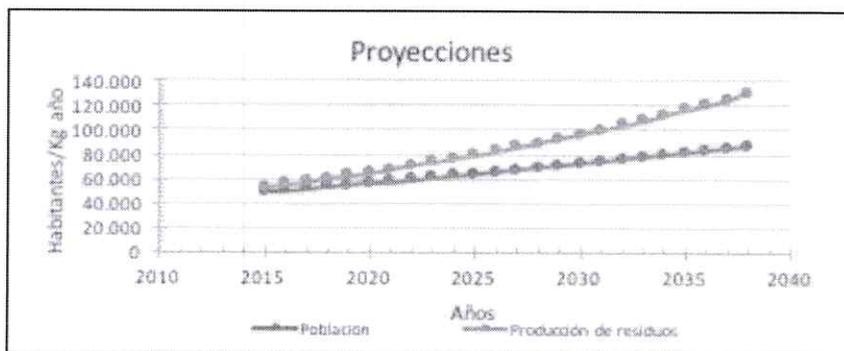


Gráfico 2: Proyección PPC 2021 a 2039 Concepción.



Fuente: Elaboración propia con datos INE (2016).

Caracterización de residuos sólidos para la Comuna de Concón

Para la determinación de la caracterización de residuos sólidos generados por una población se realizaron caracterizaciones en tres comunas con características geográficas que posteriormente nos permitirá tipificar los residuos para cada una de las comunas estudiadas. La caracterización se realizó a: a) Comuna de Quintero correspondiente a una zona Costera, b) Comuna de Villa Alemana correspondiente a una zona del interior y c) Comuna de Viña del Mar correspondiente a una zona urbana.

Por lo tanto, para caracterizar los residuos que generan los habitantes de la comuna de Concón, y considerando que es una comuna costera, se consideró la caracterización realizada en la comuna de Quintero.

Es necesario señalar que la caracterización de residuos sólidos Domiciliarios se realizó considerando la Norma Chilena 3321 Caracterización de Residuos Sólidos Municipales y los porcentajes de población por estrato socioeconómico según CASEN 2015.

El resultado de la caracterización de residuos sólidos domiciliarios se presenta en la tabla 6:

Tabla 6: Caracterización Comuna Concón.

Detalle	%	Producción (Ton)
Materia orgánica	50,00%	9.588
Papel Blanco	2,34%	448
Periódico	0,00%	0
Cartón	9,66%	1.853
Papel mezclado	1,49%	285
Botellas Plásticas (PET)	2,27%	436
Bolsas Plásticas	5,06%	970
PVC	1,55%	296
Otros Plásticos	0,93%	179
Tetra pack	0,63%	121
Vidrio	2,69%	515
Cobre	0,00%	0
Aluminio	0,40%	77
Bronce	0,00%	0
Chatarra	1,46%	280
Otros Ferrosos	0,00%	0
Textil	9,76%	1.872
Pilas - baterías	0,00%	0
Voluminosos	4,62%	886
Otros	7,14%	1.369
Total		19.176



Tabla 7: Aprovechamiento Materiales Reciclables por grupo, comuna Concón.

Detalle	MO	R	VE	D	Producción		Organica	Reciclable	V. Energetica	Descarte
					%	(Ton/año)				
Materia orgánica	X				50,00%	9.588	9.588			
Papel Blanco		X			2,34%	448		448		
Periódico		X			0,00%	0				
Cartón		X			9,66%	1.853		1.853		
Papel mezclado		X			1,49%	285		285		
Botellas Plásticas (PET)		X			2,27%	436		436		
Bolsas Plásticas		X			5,06%	970		970		
PVC				X	1,55%	296				296
Otros Plásticos		X			0,93%	179		179		
Tetra pack		X			0,63%	121		121		
Vidrio		X			2,69%	515		515		
Cobre		X			0,00%	0				
Aluminio		X			0,40%	77		77		
Bronce		X			0,00%	0				
Chatarra		X			1,46%	280		280		
Otros Ferrosos		X			0,00%	0				
Textil			X		9,76%	1.872			1.872	
Pilas - baterías				X	0,00%	0				
Voluminosos				X	4,62%	886				886
Otros				X	7,14%	1.369				1.369
Total					100,00%	19.176	9.588	5.165	1.872	2.551
Porcentual							50,00%	26,94%	9,76%	13,30%

Fuente: Elaboración Propia datos CASEN 2015.

A continuación, se presenta el gráfico 4 que representa la fracción de aprovechamiento de los materiales reciclados para los residuos de la comuna de Concón.

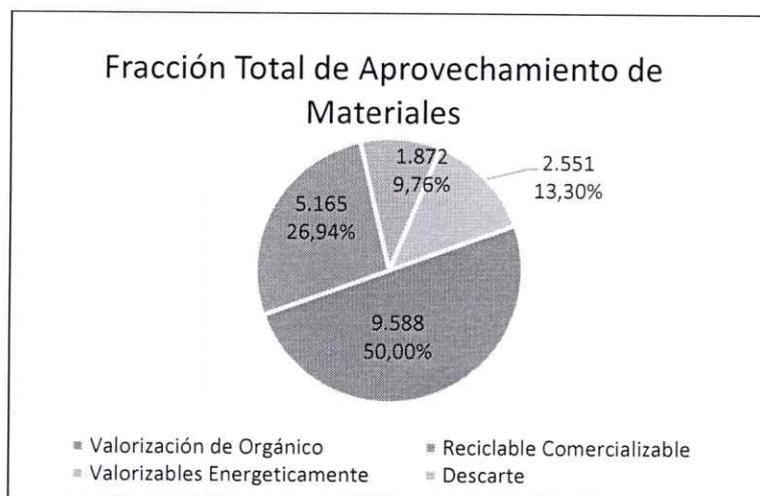


Gráfico 4: Caracterización Residuos comuna Concón.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8: *Aprovechamiento Materiales Reciclables por grupo, comuna Concón.*

Fracción	%	Ton/año
Valorización de Orgánico	50,00%	9.588
Reciclable Comercializable	26,94%	5.165
Valorizables Energéticamente	9,76%	1.872
Descarte	13,30%	2.551
Totales	100,00%	19.176

Fuente: Elaboración Propia datos CASEN 2015.

Disposición Final Residuos Comuna de Concón (Oferta Actual)

En la actualidad, la ciudad de Concón traslada y deposita cerca del 99% de los residuos que produce al Relleno sanitario de El Molle, cuya operación está a cargo de la empresa STERICYCLE y emplazado en la comuna de Valparaíso.

El 1 % restante es recuperado en puntos verdes y campanas distribuidas en la comuna, estos son administrados por empresas particulares.

De los residuos recogidos en las distintas rutas de recolección son trasladados directamente, por los camiones recolectores, al relleno sanitario.

La distancia promedio, solo por el concepto de traslado de residuos, recorrida por de cada uno de los camiones recolectores es de aproximadamente 41 km por viaje.

Déficit Actual y Proyectado de la Fracción Orgánica.

Déficit actual de tratamiento Fracción Orgánica

La Ilustre Municipalidad de Concón tiene convenios con Cristalerías Toro (Cristoro) y con Coaniquem para la gestión de las botellas de vidrio recuperadas. Cristoro ha dispuesto 37 campanas de recuperación, mientras que Coaniquem ha dispuesto 10 nuevas campanas para este producto.

Adicionalmente, mediante un convenio con la empresa Prorecycla, han habilitado 8 jaulas de recolección de botellas PET; Ecoruta Vecinal también participa de la gestión de algunos recuperables como botellas PET con 3 jaulas y con la instalación de un punto limpio. Algunos



volúmenes conocidos son los siguientes: PET 3.360 kilos mensuales y Cristoro 168.500 kilos de vidrio anuales.

Sin embargo, pese a los esfuerzos del municipio en la implementación de campañas con la comunidad respecto a la disminución de la disposición final de los residuos sólidos, esta solo se centra en iniciativas relacionadas con el reciclaje de los residuos valorizables comercialmente, dejando fuera el reciclaje de la materia orgánica de los residentes de la comuna, presentando un déficit de un 100% en materia de reciclaje de residuos orgánicos.

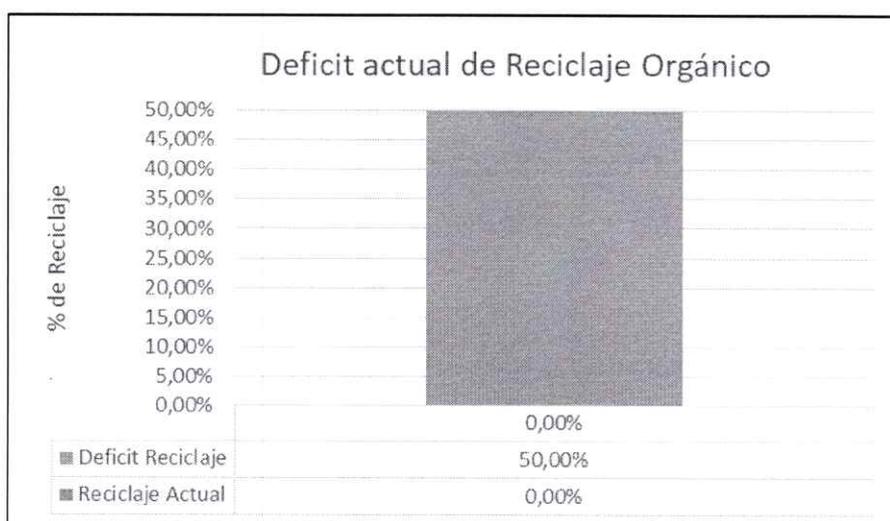


Gráfico 5: Déficit actual de Reciclaje Fracción Orgánica, Concón.

Fuente: Elaboración propia.

Déficit proyectado de materiales orgánicos

En la actualidad el municipio de Concón no cuenta con un programa de compostaje familiar, lo cual, si se considera el potencial de residuos orgánicos factibles de ser reciclados, genera un déficit de un 50% respecto al total de los residuos generados por la Comuna.

Esta importante brecha, puede ser disminuida a medida que los programas de separación en origen, retiro segregado y tratamiento de residuos orgánicos reciclables se implementan al interior de la comuna.

Por lo anterior, con la entrega inicial de 500 composteras familiares a los residentes de los sectores urbanos y rurales de la comuna, disminuirá parte del déficit de reciclaje de residuos orgánicos, y como consecuencia de lo anterior, el reciclaje de residuos en el primer año de



funcionamiento podría aumentar de un 0% a un 2,83%, por lo que la tasa equivalente de reciclaje respecto a los materiales susceptibles a ser reciclados sería de 5,67%.

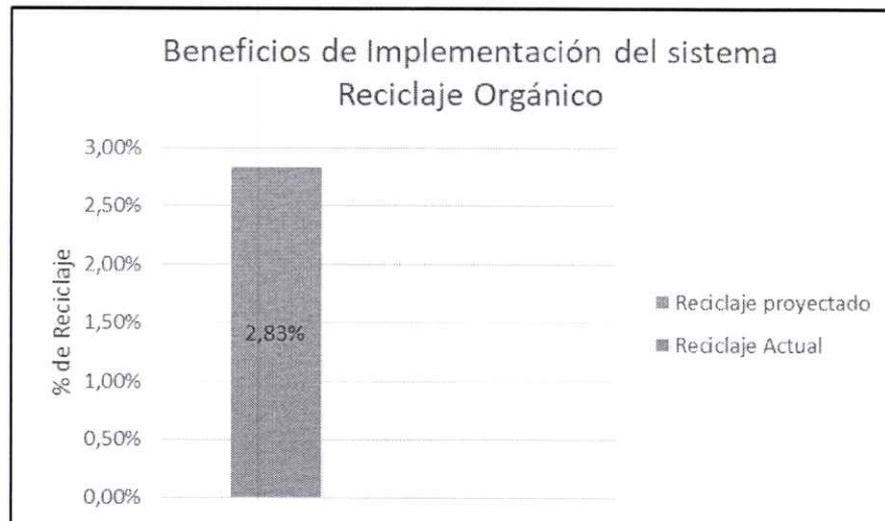


Gráfico 6: Beneficios de Implementación del Sistema Reciclaje Orgánica, Concepción.
Fuente: Elaboración propia.

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Al observar el déficit que presenta la comuna en relación a materiales reciclables, se identifica claramente que la problemática principal, está relacionada con la **baja tasa de reciclaje de la comuna**, la cual debe ser mejorada urgentemente.

La baja tasa de reciclaje tiene múltiples razones, las cuales se identifican en la Segunda Encuesta Nacional de Medio Ambiente realizada por el ministerio del medio ambiente entre el 16 de noviembre y el 19 de diciembre del año 2015.



Ilustración 1: Razones por la cual no se recicla.

Fuente: Ministerio del Medio ambiente.

De la encuesta desarrollada por el Ministerio del Medio Ambiente, podemos concluir varias razones por las cuales no se recicla. Según la percepción ciudadana, la principal razón para no reciclar es la falta de infraestructura para desarrollar estos procesos (41%), otra razón que consideramos importante es la falta de información (10%) que se traduce en no saber cómo hacerlo y una última es la falta de cultura (6%).

Con la implementación de composteras familiares, se pretende disminuir la disposición final de residuos orgánicos reciclables de la comuna de Concón, considerando que la fracción orgánica corresponde al 50% del total de los residuos producidos por la comuna, y su valorización se realiza mediante el proceso de compostaje, el cual genera un círculo virtuoso, que además de producir un abono como producto final, también disminuye los costos operacionales tanto de la gestión de residuos como los relacionados con la mantención de parques y jardines de la comuna.

De lo anteriormente expresado, se destaca que, al mejorar la gestión de los residuos orgánicos de la comuna de Concón, también contribuimos con el desarrollo sustentable de todo el sistema de gestión de sus residuos sólidos domiciliarios, ya que el **“Desarrollo Sustentable”** es crecimiento logrado por el equilibrio armónico del medio ambiente, la economía y la inclusión ciudadana.



Ilustración 2: Esquema Sustentabilidad.

Lo anteriormente expuesto, provocaría una mejora en los factores que influyen en la sustentabilidad integral del sistema y que se traducen en:

Ámbito Económico: generación de ahorros al municipio en cuanto a recolección, transporte y disposición final por una menor cantidad de residuos orgánicos familiares.

Ámbito Medioambiental: al implementar esta iniciativa, permitirá reducir la carga ambiental producida por la descomposición anaeróbica de la materia orgánica, evitando así los vectores sanitarios producidos que se producen por la mala gestión de esta fracción. Además, se avanzaría un eslabón de la pirámide jerarquizada de la política de gestión integral de residuos sólidos; aprobada por el consejo directivo de la CONAMA en el año 2005, la cual se presenta a continuación:



Ilustración 3: Pirámide jerárquica de gestión de residuos.

Fuente: Política Nacional de Residuos, MMA.



Ámbito Social: en este ámbito se mejorará el involucramiento ciudadano en temas medioambientales, y sobre todo en lo relacionado con los residuos sólidos que cada uno produce.

OBJETIVOS

Objetivo General

Implementar un programa de compostaje de los residuos orgánicos, que considere la separación y tratamiento en origen (separación de la fracción orgánica de la inorgánica), para la producción de Compost, evitando de esta forma la necesidad de disponerlos en Relleno Sanitario El Molle.

Objetivos Específicos

- a) Dotar de equipamiento adecuado y perdurable para el compostaje de residuos vegetales consistente en la entrega de 500 composteras de capacidad mínima de 300 litros a las familias beneficiarias del programa.
- b) Capacitar a 500 beneficiarios y 3 funcionarios de la municipalidad de Concón en compostaje domiciliarios.
- c) Realizar transferencia de capacidades técnicas a funcionarios municipales para dar seguimiento y sostenibilidad al programa.
- d) Realizar seguimiento y acompañamiento técnico de los procedimientos adoptados por los beneficiarios para orientar y corregir su avance.
- e) Disminuir el volumen de residuos orgánicos transportados a disposición final.
- f) Elaborar compost domiciliario
- g) Evaluar los resultados de la implementación del programa.

POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del programa compostaje corresponde a 500 familias residentes en 13 Unidades Vecinales y 15 comités de la Comuna de Concón.

Por lo expuesto anteriormente, y para comenzar a desarrollar el plan de inversión y gestión propuesto para la comuna, una de sus aristas contempla la implementación de 500 composteras familiares en sectores urbanos y rurales de la comuna.



Ilustración 4: Ubicación del proyecto.

Fuente: Elaboración propia.

MODELO DE GESTIÓN MUNICIPAL COMPOSTAJE COMUNAL

La Ilustre Municipalidad de Concepción, para de la ejecución del presente programa de compostaje ha determinado implementar el siguiente Modelo de Gestión:





Encargado Comunal:

Se nombrará a un Profesional municipal como encargado del Programa de Compostaje Comunal, el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por óptimo desarrollo del Programa de Compostaje.
- b) Realizar bases de datos comunal (con actualización mensual) de participantes del programa de Compostaje que contenga: número de participantes permanentes; problemas detectados en implementación de compostaje, etc.
- c) Realizar visitas a las familias que participan en programa en conjunto con el Consultor.
- d) Asesorar al Consultor en la búsqueda de soluciones ante posibles problemas en la ejecución.
- e) Realizar Evaluación Final de la ejecución del programa.
- f) Realizar seguimiento a las 500 familias una vez transcurridos los 10 meses de ejecución del programa de Compostaje.

Consultor:

El consultor responsable de la implementación del programa, el cual deberá cumplir a lo menos con los siguientes requisitos:

- a) Entrega de composteras a las familias beneficiarias.
- b) Capacitar a las familias en la generación de compost.
- c) Dar cumplimiento a los productos establecidos en los TTR del programa.
- d) Informar periódicamente al encargado comunal del programa de los avances y problemas que pudieran surgir en la ejecución.

Familias:

Las familias beneficiarias del programa, deberán comprometerse a cumplir lo siguiente:

- a) Participar activamente en el programa de compostaje.
- b) Informar posibles problemas y dificultades en la ejecución del Programa.
- c) Generación de compost.



ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS ESPERADOS

Para el desarrollo del programa de compostaje se debe incorporar la capacitación de 500 familias y entrega de composteras domiciliaria para cada una de ellas. El presente programa de compostaje domiciliario debe entregar los conocimientos e información a la comunidad involucrada, realizar seguimiento caso a caso de cada familia de forma de motivar y asesorar el cambio conductual en la comunidad.

El programa tendrá una duración de 10 meses durante los cuales se desarrollarán:

- a) Reuniones de información con dirigentes comunitarios o grupos objetivos priorizados.
- b) Inscripción y selección de 500 participantes programa de compostaje.
- c) Capacitación en manejo de residuos domiciliarios y en técnicas de compostaje a 3 funcionarios municipales.
- d) Firma de carta compromiso de cada participante en programa.
- e) Entrega de 500 composteras con capacidad mínima de 300 litros a participantes del programa.
- f) Capacitación en uso de composteras y generación de compost a los beneficiarios
- g) Realización de 4 visitas de seguimiento a cada participante.
- h) Entregar informes de evaluación e informe final en formato CD.

Las actividades y productos esperados serán desarrolladas en tres etapas:

- **Etapas 1: Capacitación y entrega de equipamiento**
- **Etapas 2: Seguimiento, supervisión y apoyo**
- **Etapas 3: Evaluación del programa**

ETAPA N°1: Capacitación y Entrega de Equipamiento

La etapa N°1 tendrá como propósito la difusión e instalación del programa en la comuna y capacitación de las familias beneficiarias y personal municipal.

Se deberá contactar a las unidades vecinales correspondientes a los sectores beneficiarios, realizando charlas, material gráfico, visitas domiciliarias, entre otros para iniciar el proceso de inscripción de los 500 participantes del programa.

El equipamiento que se entregará a los participantes contará de:

- Composteras capacidad mínima 300 litros.
- Bastón revolvedor



Especificaciones técnicas composteras:

500 composteras con capacidad mínima de 300 litros, de perfil cilíndrico dotadas de una tapa que permita su cierre seguro, sistema de sujeción al piso, orificios de ventilación, desprovista de fondo y con una tapa inferior que permita extraer el compost.

Cada compostera deberá ser resistente a los rayos UV con un mínimo de 10 años de garantía, contar con placa identificatoria con logo del Municipio y Subdere y contar con bastón revolvedor metálico.

Temáticas a incorporar en proceso de capacitación:

Los tópicos necesarios para el proceso de capacitación, deberán considerar a lo menos lo siguiente:

- Conceptos básicos en manejo de residuos y su impacto en el medio ambiente.
- Problemas ambientales, sociales y económicos del actual del manejo de residuos sólidos.
- Alternativas manejo de residuos (reducir reutilizar reciclar).
- Minimización de residuos y separación en origen de residuos inorgánicos.
- Compostaje domiciliario.
- Uso correcto composteras.
- Solución de problemas frecuentes.

Para disponer de material audiovisual de registro y apoyo, se deberán grabar las experiencias de difusión del programa. Así como de las capacitaciones, talleres capacitación y visitas domiciliarias puerta a puerta.

Por último, se deberá capacitar a tres funcionarios municipales, en temáticas de compostaje, especialmente al encargado comunal del programa.

PRODUCTO SOLICITADO: Informe N°1

El informe N°1 deberá contener lo siguiente:

- Proceso de inscripción y selección de beneficiarios (charlas, acto inaugural, etc.).
- Nómina de 500 participantes en programa de compostaje.
- Acta de entrega de equipamiento domiciliario (composteras y bastón) para 500 hogares.
- Charlas de capacitación a los 3 funcionarios municipales.
- Capacitación a los beneficiarios del programa de forma grupal y/o puerta a puerta.

- Resumen ejecutivo de la etapa.

ETAPA N° 2: Seguimiento y Acompañamiento

El propósito de este programa es la reducción en origen de los residuos domiciliarios, haciendo uso de equipamiento entregado, por lo tanto, la presente etapa se enfoca al seguimiento y acompañamiento en la generación de compost.

El proceso de compostaje a nivel doméstico tarda aproximadamente entre 6 y 8 meses para la obtención de compost. El presente programa tiene una duración de 10 meses, tiempo que permite el monitoreo y obtención de compost.

Se deberán realizar cuatro visitas de supervisión y apoyo a los 500 participantes, con la finalidad de realizar un proceso continuo de guía, control y manejo de las composteras.

Estas supervisiones permitirán constatar el uso de las composteras y reforzar las conductas encaminadas a un manejo sustentable de los residuos. Junto con lo anterior, se recopilará información necesaria para realizar una evaluación final del programa y estado del equipamiento entregado.

En esta etapa se determinará si se está dando un correcto uso a las composteras, que fueron entregadas en comodato, condicionadas por su correcto uso, en caso de estimarse un uso inadecuado se solicitará al usuario su devolución para ser redestinada a usuarios en espera.

Se deberá entregar respaldo audiovisual de las visitas realizadas.

PRODUCTO SOLICITADO: Informe N°2

El Informe N°2 deberá contener lo siguiente:

- Actas firmadas por los 500 Beneficiarios y la Consultora, de las cuatro de visitas realizadas a cada una de los representantes de las familias participantes en el programa.
- Principales avances identificados en el desarrollo del programa.
- Principales problemas identificados en el desarrollo el programa.
- Registro audiovisual de las visitas realizadas.



ETAPA N°3: Cierre y Evaluación Final del Programa

El desarrollo de la etapa 3 del programa considera la realización de las siguientes actividades:

- Evaluación del programa (evaluación de beneficiarios).
- Estimación de compost producido durante el desarrollo del programa por cada familia.

En esta etapa deberá entregar todos los antecedentes generados en el desarrollo del programa y una evaluación final del programa.

PRODUCTO SOLICITADO: Informe N° 3

El informe N°3 deberá contener lo siguiente:

- Informe Final
- Respaldo audiovisual del desarrollo del programa

METAS DEL PROGRAMA DE COMPOSTAJE

Las metas del programa de compostaje deberán cumplir con los siguientes indicadores:

- a) Cobertura: Lograr que el 100% de las viviendas consideradas en el programa se inscriban efectivamente y reciban sus composteras de acuerdo a los objetivos planteados.

$$\text{Forma de Calculo Cobertura (\%): } \frac{\text{Nº de Inscritos} \times 100}{500}$$

Medio verificador: Cartas de compromiso firmados por los beneficiarios y actas de entrega de composteras.

- b) Capacitación: Lograr que el 100% de las viviendas consideradas en el programa sean capacitadas en el uso de composteras.

$$\text{Forma de Calculo Capacitación (\%): } \frac{\text{Nº de Inscritos} \times 100}{500}$$

Medio verificador: Acta de Registro de Capacitaciones.

- c) Visitas a Beneficiarios: Lograr que el 100% de las viviendas consideradas en el programa cuenten con a lo menos 4 visitas de seguimiento.

$$\text{Forma de Calculo Visitas (\%): } \frac{\text{Nº de Visitas} \times 100}{2000}$$



Medio verificador: Actas de registro de visitas firmadas por los beneficiarios y fotografías.

Tabla resumen del desarrollo del programa:

Etapas	Meta	Indicador	Actividades	Verificador
Etapa 1: Capacitación y entrega de equipamiento	Cobertura Capacitación Entrega Equipamiento Informe Etapa 1	100% de las familias beneficiarias	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de inscripción y selección de beneficiarios (charlas, acto inaugural, etc). Nómina de 500 participantes en programa de compostaje. Acta de entrega de equipamiento domiciliario (composteras y bastón) para 500 hogares. Charlas de capacitación a los tres funcionarios municipales. Capacitación a los beneficiarios del programa de forma grupal y/o puerta a puerta. Informe Etapa 1 	<ul style="list-style-type: none"> Fotografías, actas de registro de capacitación y entrega de equipamiento. Informe etapa 1
Etapa 2: Seguimiento y acompañamiento	Visitas a Beneficiarios Generación de Compost Informe Etapa 2	100% de las familias beneficiarias	<ul style="list-style-type: none"> Acta firmada por el Beneficiario y la consultora, de las cuatro visitas realizadas a cada una de las personas participantes en el programa. Principales avances identificados en el desarrollo del programa. Principales problemas identificados en el desarrollo el programa. Registro audiovisual de las visitas realizadas Informe etapa 2 	<ul style="list-style-type: none"> Fotografías, actas de registro de visitas y seguimiento. Generación de Compost por parte de familias beneficiarias. Informe etapa 2
Etapa 3: Cierre y Evaluación	Evaluación del desarrollo del programa		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del programa (evaluación de beneficiarios). Estimación de compost producido por cada familia durante el programa. 	Informe Final y respaldo audiovisual.



CARTA GANTT PROGRAMA COMPOSTAJE

ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
Reuniones Dirigentes Comunitarios y otros	■									
Inscripción de 500 participantes programa	■	■								
Firma carta compromiso participantes		■								
Entrega de 500 Composteras 300 litros			■	■						
Capacitación de 500 familias en uso de composteras			■	■	■					
Capacitación a 3 funcionarios municipales en uso y seguimiento de composteras		■	■							
Entrega Informe Producto Nº 1					■					
Visita de Seguimiento 1					■					
Visita de Seguimiento 2						■				
Visita de Seguimiento 3							■			
Visita de Seguimiento 4								■		
Entrega Informe Producto Nº2									■	
Entrega Informe Producto Nº3										■

V. **DESÍGNESE** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los Señores Directores de Secplac, de Unidad de Control, de Asesoría Jurídica, de Dirección Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal como Ministro de fe, o quienes los subroguen para la presente Licitación Pública denominada **“Programa Piloto de Compostaje Domiciliario de la comuna de Concón”**, código 5103171501-C , formadas en el marco de la Ley Nº19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.730, Artículo 4 numeral 7.



VI. CÚMPLASE por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.

VII. PUBLÍQUESE el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas y llévase a cabo el procedimiento del llamado a Licitación, mediante publicación en portal www.mercadopublico.cl.

VIII. ENTRÉGUESE por Secretaría Municipal copia del presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

IX. ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MARILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARÍA MUNICIPAL



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

SRG/AWC/mvp

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. SUBDERE V Región
3. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
4. Asesoría Jurídica
5. Control
6. DIDECO
7. DIMAO
8. SECPLAC
9. Carpeta (120)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado