

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
CONCEJO**

**RESUMEN ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
CONCEJO  
MARTES 29 DE DICIEMBRE 2020 – HORAS 15:30  
MODALIDAD REMOTA**

En Conchalí, se inicia la Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, a las 15:54 horas, en el Salón La Cañadilla, presidida por el Alcalde señor René De La Vega Fuentes.

**CONCEJALES PRESENTES**

1. SRA. GRACE ARCOS MATURANA
2. SR. RUBÉN CARVACHO RIVERA
3. SRA. MARÍA GUAJARDO SILVA
4. SRA. PAULINA RODRÍGUEZ GÓMEZ
5. SRA. NATALIA SARMIENTO MEDINA
6. SR. CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
7. SR. RAÚL VALDÉS ARIAS
8. SR. ALEJANDRO VARGAS GÓNZALEZ

**DIRECTORES MUNICIPALES**

1. MARIA TERESA ARROCET R
2. RAÚL OPAZO URTUBIA
3. DANIEL BASTIAS FARIAS
4. CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
5. ALICIA TORO YAÑEZ
6. FELIPE BENAVIDES BAÑADOS
7. NEFTALI PASTEN IBARRA

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- SECPLA
- SECRETARIO MUNICIPAL
- DIRECTORA JURIDICA
- DIRECTORA DE CONTROL
- DIRECTOR DE DIDECO
- DIRECTOR DE ASEO Y ORNATO

**TEMAS:**

- 1.- Presentación de Bases Administrativas y Técnicas de la Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, y Ferias Libres de la Comuna de Conchalí, y su cronograma de trabajo.
- 2.- Análisis Memorándum N°117 del 22.12.20 de la Dirección de Control

**COMPLEMENTO CITACIÓN**

- 1.- Aprobación Cometidos a Honorarios 2021.
- 2.- Aprobación Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal: Objetivo Institucional – Objetivo Colectivo 2021.
- 3.- Aprobación Plan Anual de Capacitación Municipal 2021

Antes de la presentación, el **concejal señor Carlos Sottolichio** pide la palabra.

El **concejal señor Carlos Sottolichio U**, desea recordar a los concejales y a los que estaba presentes en la sesión anterior, es que el acuerdo del concejo fue que la convocatoria era para tratar un punto único, que es el segundo punto de la tabla, indica que no tendría inconveniente en tratar el punto que se agregó, el acuerdo que se tomo fue que seguía siendo primer punto al cual fue convocado este concejo, pide que se respete ese acuerdo.

El **concejal señor Rubén Carvacho R**, señala que es necesario respetar el acuerdo que se ha tomado en la Comisión de hoy durante la mañana.

El **concejal señor Raúl Valdés A**, Indica en la misma línea de sus colegas, indica que en el Concejo pasado, solicitaron que se hiciera un concejo extraordinario para tratar el punto de los residuos domiciliarios, este es un tema muy importante, por lo que solicita se vea solo el punto que se había acordado.

El **Alcalde señor René De La Vega**, en relación a que en el último Concejo él no estuvo presente, estuvo presidiendo el concejal señor Carlos Sottolichio, señala que en esta sesión extraordinaria el Presidente es él, seguirán con el orden cronológico de la tabla.

#### **PRIMER TEMA**

#### **PRESENTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, Y FERIAS LIBRES DE LA COMUNA DE CONCHALÍ, Y SU CRONOGRAMA DE TRABAJO.**

El **Alcalde señor René De La Vega**, ofrece la palabra.

El **Secretario Comunal de Planificación Raul Opazo**, Indica que en virtud de la solicitud de los concejales, en relación a que este punto se viera en presencia del Alcalde titular, es que el equipo de SECPLA y DIMAO, vienen a presentar el avance de las bases administrativas y técnicas de la concesión del retiro de residuos sólidos domiciliarios.

Exponen **Profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación y de DIMAO (Daniel Arce – Leonidas Villaseca)**, en base a la siguiente presentación, que forma parte integrante de la presente acta.



**"Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, y Ferias Libres de la Comuna de Conchalí"**

**FINANCIAMIENTO: MUNICIPAL.**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020

---



**Objeto de la Licitación**

- ▶ Las presentes Bases están destinadas a regular el proceso de Licitación y posterior contrato por **Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, y Ferias Libres de la Comuna de Conchalí**, para el período agosto 2021 - agosto 2025, incluye el suministro de personal, vehículos, equipos, materiales, accesorios y todo lo necesario para llevar a buen término el servicio.
- ▶ La vigencia del contrato será por un período de **48 meses**, contados desde el día 17 de agosto del 2021.
- ▶ Lo anterior de acuerdo con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas (en adelante BA), las Bases Técnicas (en adelante BT) y los anexos publicados.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020

---



### Objeto de la Licitación

En la presente licitación se consideran 2 líneas de adjudicación, los oferentes se puede presentar ofertas por uno o por los dos servicios en concesión, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios de la Comuna de Conchalí.
2. Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos en Ferias Libres de la Comuna de Conchalí.

La Municipalidad adjudicará a un oferente, a 2 oferentes o a ninguno, considerando las ofertas presentadas.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Modalidad

La presente concesión es de carácter público, la modalidad de los 2 servicios en licitación es a suma alzada, en pesos chilenos, reajustado anualmente a través del Índice de Precios al Consumidor (IPC) a partir del 1 de enero de 2022, no se consideran intereses ni anticipos, con impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados mensuales, por mes vencido.

El presupuesto referencial mensual para la contratación de este servicio asciende a un monto de \$150.000.000.- IVA incluido, el cual esta compuesto de la siguiente forma:

- a) \$120.000.000 mensual para la Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios de la Comuna de Conchalí.
- b) \$30.000.000 mensual Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos en Ferias Libres de la Comuna de Conchalí.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Requisitos Presentación de Ofertas

1. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los oferentes deberán presentar una garantía para garantizar la seriedad de la oferta para cada servicio que postula, de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) **Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios de la comuna de Conchalí:** Monto de: \$10.000.000.- y con vigencia de 120 días corridos contados desde la fecha de apertura.
  - b) **Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos en Ferias Libres de la comuna de Conchalí:** Monto de: \$5.000.000.- y con vigencia de 120 días corridos contados desde la fecha de apertura.
- **Toda oferta que no esté acompañada de la garantía de seriedad de la oferta, y/o que no cumpla con la vigencia mínima y/o con el monto exigido, será rechazada en el acto de apertura.**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Requisitos Presentación de Ofertas

#### **Anexos Administrativos:**

- **Persona Natural:**
  - Copia de cédula de identidad vigente del oferente.
- **Persona Jurídica:**
  - a) Certificado de Vigencia de la sociedad y/o sus modificaciones, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
  - b) Certificado de Vigencia del o los representantes legales, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- **Persona Jurídica constituida bajo la Ley N°20.659:**
  - a) Certificado de vigencia de la sociedad.
  - b) Certificado de estatuto actualizado.
  - c) Certificado de anotaciones.
- **Unión Temporal de Proveedores:**

Como se trata de una contratación mayor a 1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar en la apertura y al momento de la eventual adjudicación toda lo exigido legalmente.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Requisitos Presentación de Ofertas

#### Anexos Administrativos:

#### PERSONA NATURAL, JURÍDICA Y UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

- a) **Formatos N°1-A, N°1-B y N° 1 - C (para UTP):** Corresponden a la Identificación del Oferente, su Declaración Jurada Simple y su Aceptación de Bases.
- b) **Formato N°2:** "Identificación de Socios y Accionistas".
- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo..
- d) **Copia de la garantía de seriedad de oferta.**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANNICACION AÑO 2020



### Requisitos Presentación de Ofertas

#### Anexos Técnicos:

- a) **Formato N°3: "Experiencia del Oferente".** Se refiere a experiencia del oferente individualizado en el Formato N°1 (A o B), relativa al servicio, objeto de esta licitación pública, completamente terminada, en los veinte últimos años (contados desde la fecha de apertura hasta el fin del contrato).
- b) **Formato N°4 - A y 4 - B:** Declaración Jurada Oferta Técnica.

#### Anexos Económicos:

- a) **Formato N°5:** Correspondiente a la Oferta Económica, deberá indicar el valor suma alzada por cada servicio ofertado.

Por lo anterior, la Municipalidad de Conchalí deberá a RECHAZAR las ofertas que omitan o no cumplan las condiciones solicitadas en:

- **Garantía de Seriedad de Oferta (monto, glosa y vigencia).**
- **ANEXO ECONÓMICO (evaluable):**
- **Formato N°5 (omitido o incompleto).**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANNICACION AÑO 2020



## COMISIONES

### **COMISIÓN DE APERTURA:**

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por Comisión de Apertura la que abrirá electrónicamente la licitación, el día y hora señalados en el Portal, la cual estará conformada por los siguientes funcionarios:

1. Funcionario (a) de la Dirección de Asesoría Jurídica.
2. Funcionario (a) de la Secretaría Comunal de Planificación.
3. Secretario Municipal -quien actuará como Ministro de Fe.

### **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:**

La Comisión Evaluadora será la encargada de evaluar administrativa, económica y técnicamente las ofertas que presenten los oferentes con motivo de la presente licitación y estará conformada por los Directores siguientes o sus subrogantes:

1. Administrador (a) Municipal.
2. Director (a) de Medio Ambiente y Aseo y Ornato.
3. Director (a) de Secretaría Comunal de Planificación.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION AÑO 2020



## Evaluación

### • Evaluación de la Oferta:

De acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las Bases Administrativas, la oferta es evaluada con las siguientes ponderaciones:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN (%)
1°	OFERTA ECONOMICA (OE)	50
2°	EXPERIENCIA (EX)	30
3°	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (CER)	15
4°	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (CRF)	5
<b>TOTAL PONDERADORES</b>		<b>100</b>

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION AÑO 2019



### **CRITERIO N° 1 Oferta Económica**

Se evaluará la oferta económica en base al "Análisis de Mínimo Precio", donde se considerará la relación entre cada oferta total de la suma alzada y la de menor precio, se asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntaje}}{\text{Precio Ofertado (OE)}} = \left( \frac{\text{Oferta Mínima}}{\text{Oferta Evaluada}} \right) \cdot 100 = 0,50$$

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### **CRITERIO 2º: EXPERIENCIA:**

En este criterio, el análisis se basa en que el oferente complete el Formato N°3. Se asignará puntaje según el siguiente cuadro:

<b>MONTO M\$ EXPERIENCIA VALIDADOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
Más de 20.000.000	100
10.000.001 – 20.000.000	60
5.000.001 – 10.000.000	40
0 – 5.000.000	20
Sin experiencia o no presenta	00

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



**CRITERIO 3º: CONDICIONES DE EMPLEO Y  
REMUNERACIONES**

**A) SUB CRITERIO N°1: REMUNERACIÓN DEL PERSONAL (70%):**

En la evaluación de las ofertas, obtendrá mayor puntaje la propuesta que presente la mayor remuneración promedio, por función, total haberes mensual, propuesta en el Formato N°5. Se asignará puntaje según las siguientes fórmulas:

Conceptos	Ponderación
<b>1.- Remuneraciones Supervisores</b> Fórmula: $((\text{Remuneración TH en Evaluación/Mayor Oferta Remuneración TH}) * 100) * 0,10$	10 %
<b>2.- Remuneraciones Conductores</b> Fórmula: $((\text{Remuneraciones TH en Evaluación/Mayor Oferta Remuneraciones TH}) * 100) * 0,30$	30 %
<b>3.- Remuneraciones Auxiliares</b> Fórmula: $((\text{Remuneraciones TH en Evaluación/Mayor Oferta TH}) * 100) * 0,60$	60 %

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



**CRITERIO 3º: CONDICIONES DE EMPLEO Y  
REMUNERACIONES**

**B) SUB CRITERIO N°2: NEGOCIACIÓN COLECTIVA (20%):**

Se evaluará la existencia de Negociación Colectiva en la empresa del oferente (Formato 5), según la siguiente tabla:

Negociación Colectiva	Puntaje
Existe Sindicato con Negociación Colectiva en la empresa oferente	100
No existe Sindicato con Negociación Colectiva en la empresa oferente	00

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



**CRITERIO 3º: CONDICIONES DE EMPLEO Y  
REMUNERACIONES**

**B) SUB CRITERIO N°2: NEGOCIACIÓN COLECTIVA (20%):**

Se evaluará la existencia de Negociación Colectiva en la empresa del oferente (Formato 5), según la siguiente tabla:

Negociación Colectiva	Puntaje
Existe Sindicato con Negociación Colectiva en la empresa oferente	100
No existe Sindicato con Negociación Colectiva en la empresa oferente	00

**Puntaje del Subcriterio 2 = (Puntaje Obtenido Tabla) \* 0,20**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



**CRITERIO 3º: CONDICIONES DE EMPLEO Y  
REMUNERACIONES**

**C) SUB CRITERIO N°3: ABSORCIÓN MANO DE OBRA LOCAL (10%)**

Se evaluará el porcentaje de personas que tengan residencia en la comuna de Conchalí y que el oferente contratará para los servicios (Formato 5), según la siguiente tabla:

Mano de Obra de Conchalí	Puntaje
Porcentaje mayor a 75%	100
Porcentaje entre 50 y 75%	70
Porcentaje menor a 50%	00

**Puntaje del Subcriterio 3 = (Puntaje Obtenido Tabla) \* 0,10**

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



## GARANTÍAS DE CONTRATO

### Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las Obligaciones Laborales y Previsionales.

El Concesionario deberá presentar un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 5% del monto total del contrato con IVA incluido, en caso de adjudicarse servicios de forma separada cada adjudicatario deberá presentar garantía según el siguiente detalle:

- a) \$290.000.000 para la Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios de la Comuna de Conchalí.
- b) \$72.000.000 para la Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos en Ferias Libres de la Comuna de Conchalí.

La vigencia de esta garantía será por toda la duración del contrato más 120 días corridos, contados desde la fecha de término del contrato.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2022



## GARANTÍAS DE CONTRATO

### Seguro de Responsabilidad Civil

- **Tipo de Documento:** Póliza de Seguro de Acción Inmediata.
- **Monto:** 2.000 UF, sin deducible en caso de adjudicar los 2 servicios y los siguientes montos en caso de adjudicación de los servicios de forma individual:
  - a) 1.000 U.F para la Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios de la Comuna de Conchalí.
  - b) 1.000 U.F para la Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos en Ferias Libres de la Comuna de Conchalí.
- **Vigencia:** Igual al plazo del Contrato más 120 días corridos.
- **A nombre de:** Municipalidad de Conchalí.
- **Glosa:** Por responsabilidad civil del Contrato denominado "Concesión del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios, y Ferias Libres de la Comuna de Conchalí" y señalar el correspondiente servicio adjudicado.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2022



## MULTAS

**Multas Generales, a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Ferias Libres:**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>A) CONDUCTA DEL PERSONAL</b>		
1	Dormir o descansar en parques, plazas u otro lugar en BNUP, por vez detectada, por trabajador. Se aplicará multa por cada día	3
2	Cambiarse de Ropa en la Vía Pública, cada vez que se detecte, por trabajador. Se aplicará multa por cada día.	3
3	Mal trato hacia los vecinos, ITS y/o Funcionarios Municipales comportamiento impropio de forma grosera, cada vez que se compruebe la denuncia. Se aplicará multa por cada día.	7
4	Realizar para beneficio propio o de terceros, separación, clasificación y/o comercialización de residuos por parte del personal del camión recolector, por vez detectada. Se aplicará multa por vez detectada.	10
5	Botar residuos al cargar el camión recolector y no recogerlos en el momento, por vez detectada.	7

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2022



## MULTAS

**Multas Generales, a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Ferias Libres:**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>A) CONDUCTA DEL PERSONAL</b>		
6	No recolectar los residuos acumulados en las cunetas, por vez detectada. Se aplicará multa.	10
7	No tener las herramientas disponibles y necesarias para realizar el barrido de los residuos que caigan a la calzada, producto de la operación del camión, por vez detectada.	7
8	Aceptar dádivas o solicitar dádivas, cada vez que se compruebe el hecho, por vez detectada.	10
9	No usar ropa de trabajo institucional ni elementos de seguridad personal. Se aplicará multa por cada trabajador.	7
10	Recolectar residuos que no se encuentren indicados en las especificaciones técnicas, por vez detectada.	7

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2022



## MULTAS

**Multas Generales, a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Ferias Libres:**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>B) CONTROL DE CONDUCCION DEL CONCESIONARIO</b>		
1	Permanecer en horario de la jornada de trabajo sin comunicación telefónica, conductor de camión recolector y/o supervisor. Se aplicará multa por cada día.	7
2	Ausencia de personal ofertado para la prestación del servicio, se aplicará una multa, por persona por cada día.	12
3	Cambio de supervisor del servicio, sin comunicarlo por escrito a la ITS, por vez de ocurrencia.	10
4	No entregar o entregar incompletas las hojas de ruta diaria, por camión. Se aplicará multa por cada día la suma.	7
5	Por no disponer de GPS en Camión Recolector del servicio, por camión. Se aplicará una multa por cada día.	10

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



## MULTAS

**Multas Generales, a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Ferias Libres:**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>B) CONTROL DE CONDUCCION DEL CONCESIONARIO</b>		
6	Incumplimiento de los horarios establecidos para el servicio, por camión y/o trabajador. Se aplicará multa por cada hora de atraso.	10
7	No aplicar Plan de Contingencia, por vez detectada. Se aplicará multa por cada día atraso.	15
8	Abandono de Vehículos cargados en la vía pública, o vehículos detenidos. Se aplicará una multa por cada hora de abandono.	15
9	Identificación no adecuada o no autorizada de los vehículos y equipos, por vez detectada. Se aplicará multa por cada día.	10
10	No permanecer operativo el sistema GPS en los camiones del servicio, por vez de ocurrencia. Se aplicará multa por cada vez detectada.	10

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



## MULTAS

**Multas Generales, a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Ferias Libres:**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>C) DEFICIENCIA RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b>		
1	No contar con Servicio Técnico autorizado por el fabricante. Se aplicará multa por cada vez detectada.	10
2	Utilizar camiones y/o vehículos exclusivos del contrato, para prestar otros servicios a terceros. Se aplicará multa por cada ocasión.	20
3	No mantener o ser deficiente en el cumplimiento de normas sanitarias, en el lugar transitorio de estadía del personal del servicio, instalaciones de la base de operaciones. Se aplicará multa por cada vez detectada.	15
4	No cumplir con el lugar transitorio para el personal en la comuna, Se aplicará multa por cada día de atraso.	12
5	Uso de camiones que no cumplan con las especificaciones técnicas ofertadas. Se aplicará multa por cada vez detectada.	30

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



## MULTAS

**Multas Generales, a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios y Ferias Libres:**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>D) MULTAS GENERALES</b>		
1	Por utilizar maquinaria o vehículos que presenten desperfectos mecánicos, eléctricos y problemas en dispositivos del camión, tales como odómetro, cámara de video, baliza, señaléticas, espejos, parabrisas, pisaderas, dispositivos alza contenedor en mal estado, no tener habilitados los accesorios que disminuyen ruidos en camión Recolector, mantener fugas de aceite o líquidos en los sistemas de los camiones recolectores, entre otros, por vez detectada.	20
2	Adulterar o no registrar los sistemas de estadísticas del servicio.	20
3	No cumplir con la dotación de personal ofertada en la ejecución del servicio y/o lo estipulado en las bases técnicas. Se aplicará multa por día de incumplimiento y por cada trabajador.	7
4	No cumplir con la dotación de camiones ofertada en la ejecución del servicio y/o estipulado en las bases técnicas. Se aplicará multa por día de incumplimiento y por cada camión.	20
5	Interrumpir el servicio por huelga de trabajadores, se aplicará multa por cada día.	30



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>A) CONTROL DE CONDUCCION DEL CONCESIONARIO</b>		
1	No informar el inicio y término del servicio de cada camión recolector a la ITS.	5
2	Cambiar sin autorización el recorrido de los camiones recolectores, <b>por vez detectada.</b>	20
3	No comunicar a los vecinos el cambio de horario o día del servicio sea este eventual o definitivo, <b>por vez detectada.</b>	20
4	No informar del personal que se presenta a trabajar, que no corresponda a la dotación habitual, por camión recolector. Se aplicará multa <b>por cada trabajador y cada vez detectada</b>	20
5	Incumplimiento de los plazos otorgados para la operación del camión de reemplazo, por vez de ocurrencia. Se aplicará multa <b>por cada hora de incumplimiento</b>	15



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios**

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>A) CONTROL DE CONDUCCION DEL CONCESIONARIO</b>		
6	No entregar información de los generadores de residuos domiciliarios o asimilables sobre 60 litros, por camión.	12
7	Utilizar un camión recolector titular del servicio domiciliario en otra comuna, por vez detectada. Se aplicará multa <b>por cada vez detectada.</b>	30
8	No realizar el retiro de los residuos depositados en los papeleros de la vía pública. Se aplicará multa <b>por cada día de incumplimiento.</b>	7
9	No entregar el estudio de caracterización de residuos en el plazo definido por la ITS, por vez detectada. Se aplicará multa <b>por cada día de atraso.</b>	10
10	Ausencia del camión recolector de reemplazo en jornada diaria, sin informar a ITS, por vez de ocurrencia. <b>Se aplicará multa por cada día de incumplimiento y por cada camión.</b>	30



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios**

N°	CAUSAL	MONTO MULTA (UTM)
<b>B) DEFICIENCIA RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b>		
1	Por recolección incompleta por cada subsector o fracción de él, sin servicio ejecutado y en cada ocasión.	20
2	Mantener vehículos en panne en la vía pública por más de 1 hora, se aplicará multa <b>por cada hora de atraso</b> .	10
3	Los camiones no deben permitir escurrimiento de líquidos percolados durante todo el período del contrato. Se aplicara una multa por cada vez detectada por la ITS. <b>Esto se considera una falta gravísima, y se aplicara multa por cada ocasión.</b>	20
4	La Base de Operaciones deberá contar con todos los permisos y autorizaciones ambientales, territoriales, sanitarios y administrativos, copia de los cuales deberá remitir a la inspección Técnica. Ante la falta de alguno de los permisos, documentos u observación no cumplida, la Unidad Técnica del Contrato podrá <b>aplicar las multas correspondientes por incumplimiento de cada uno de los documentos faltantes antes indicados.</b>	20
5	Dañar contenedores de particulares y no reponerlos dentro de las 24 horas, por vez de ocurrencia. Se aplicará multa <b>por cada día y en cada ocasión.</b>	7



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Ferias Libres:**

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
<b>A) CONTROL DE CONDUCCION DEL CONCESIONARIO</b>		
1	No informar el inicio y término del servicio de cada camión recolector a la ITS, por camión.	5
2	No informar del personal que se presenta a trabajar, que no corresponda a la dotación habitual, por camión recolector.	20
3	Presentarse sin la caja compactadora sanitizada, por camión.	10
4	Incumplimiento de los plazos otorgados para la operación del camión de reemplazo. Se aplicará multa <b>por cada hora de atraso.</b>	15
5	Por falta de algún implemento en los camiones exigido y/o ofertado, para la prestación del servicio (escobillón, pala, etc.). <b>Se aplicará multa en cada ocasión detectada.</b>	10



## MULTAS

<b>Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Ferias Libres:</b>
--

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
<b>A) CONTROL DE CONDUCCION DEL CONCESIONARIO</b>		
6	Por cada vez que el supervisor no se presente en la inspección técnica del servicio, en los días de operación, en los horarios acordados. <b>Se aplicará multa por cada día.</b>	7
7	Dejar residuos esparcidos al tirar bolsas o vaciar contenedores sin recoger o cargar inapropiadamente el camión. <b>Se aplicará esta multa en cada ocasión detectada.</b>	7



## MULTAS

<b>Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Ferias Libres:</b>
--

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
<b>B) DEFICIENCIA RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b>		
1	Mantener vehículos en panne en la vía pública por más de 1 hora. <b>se aplicará esta multa por cada hora. Se aplicará multa.</b>	10
2	Por cada día que no se cumpla con la recolección o disposición final de cualquier feria libre. <b>Se aplicará multa por cada ocasión.</b>	30
3	No haber realizado el lavado de los espacios ocupados por las ferias libres. <b>Se aplicará multa por cada día de postura de ferias.</b>	30
4	Realizar parcialmente el retiro diario de residuos en cada feria libre. <b>Se aplicará multa por cada feria.</b>	30
5	Por efectuar el levante y limpieza dejando residuos en el área de trabajo, cada vez que se constate ese hecho y por cada feria.	15



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Ferias Libres:**

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
<b>B) DEFICIENCIA RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b>		
6	Por efectuar lavado solo con agua sin producto desodorizante y/o neutralizador de olores en cada postura de feria libre. <b>Por cada ocasión.</b>	10
7	Por no efectuar el lavado y/o sanitizado, estipulado en las especificaciones técnicas de ferias libres, por cualquier motivo imputable al concesionario cada vez que se produzca la falta por cada postura de feria libre	10
8	No realizar el barrido que se indican en las especificaciones técnicas en las áreas aledañas a la postura de ferias, cada vez que se produzca la falta	10
9	No dar cumplimiento al barrido y desmanche en los metrajes indicados, que corresponde a la actividad comercial de Ferias Libres por cada Feria Libre <b>establecido en las especificaciones técnicas (4.1 Plan de Operación para Residuos de Ferias Libres, letra b).</b>	10
10	No cumplir con la instalación de lutocares en cada carro isotérmico de venta de pescados y mariscos, productos cárneos, <b>por cada Feria Libres y en cada ocasión.</b>	10



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Ferias Libres:**

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
<b>B) DEFICIENCIA RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b>		
11	No sustituir lutocares dañados o ausentes, cualquiera sea la situación y por cada postura de Feria Libre.	10
12	No usar los productos de desodorizante y sanitizado <b>indicado en las especificaciones técnicas (4.1 Plan de Operación para Residuos de Ferias Libres, letra l), por cada ocasión.</b>	10
13	Incumplimiento de limpieza de bandejes y sumideros ubicados en zonas de instalación de Ferias Libres, por cada ocasión <b>establecidos en las especificaciones técnicas. (4.1 Plan de Operación para Residuos de Ferias Libres, letra m) párrafo 6).</b>	10
14	Por escurrimiento de líquido percolado desde el camión, por cada ocasión y por cada Feria Libre.	10
15	No realizar el servicio succionador de percolado en contenedores dispuestos para pescados y mariscos con el camión limpia fosas, <b>por cada vez detectada.</b>	20



## MULTAS

**Multas Específicas a los Servicios de Recolección de Ferias Libres:**

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
<b>B) DEFICIENCIA RESPECTO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b>		
16	Por atraso de camión limpia fosa, horario establecido en Bases Técnicas. Se aplicará multa por hora de atraso la cantidad.	7
17	No cumplir con la dotación de <b>personal</b> ofertada en la ejecución del servicio y/o lo estipulado en las bases técnicas. Se aplicará multa <b>por día de incumplimiento y por cada trabajador.</b>	7
18	No cumplir con la dotación de <b>camiones</b> ofertada en la ejecución del servicio y/o estipulado en las bases técnicas. Se aplicará multa <b>por día de incumplimiento y por cada camión.</b>	20
19	<b>Por no realizar el servicio puerta a puerta los días que corresponda el funcionamiento de una feria libre, que coincida con la Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios en el sector, según lo establecido en 4.1 Plan de Operaciones para Residuos de Ferias Libres letra m) párrafo 5), la multa será por vez detectada.</b>	15
20	Por la no instalación de señales y barreras de tránsito indicativas según lo indicado en Bases Técnicas <b>4.1 letra b), por cada ocasión detectada y por cada postura de feria libre.</b>	7



## MULTAS

**MULTAS SOBRE CESIÓN DE CRÉDITO:**

1	Omitir el hecho de informar a la Inspección Técnica en la forma y en los plazos señalados en las Bases, su intención de efectuar cesión de factura o factoring. Se aplicará esta multa por cada incidencia.	3 UTM
2	Otorgar una cesión de factura (factoring), teniendo obligaciones pendientes con el Municipio derivadas del contrato que se celebre con motivo de estas Bases. Se aplicará esta multa por cada incidencia.	5 UTM
3	Otorgar una cesión de factura o factoring cuando el Municipio ha aplicado multas, y éstas se encuentran ejecutoriadas y no pagadas. Se aplicará esta multa por cada incidencia.	2 UTM
4	Otorgar una cesión de factura o factoring con omisión de los requisitos contemplados en la Ley 19.983. Se aplicará esta multa por cada incidencia.	5 UTM



## **SUBCONTRATACIÓN**

En todo evento, el Concesionario es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, los proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El Concesionario podrá subcontratar sólo en el servicio de recolección y transporte de residuos de Ferias Libres, previa autorización escrita de la UT, manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros, en todo caso, no desligan de responsabilidad al Concesionario como ejecutor directo de este servicio, todo lo anterior según normativa legal vigente. (Artículo N°76, Reglamento Ley N°19.886).



### **"Concesión del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Domiciliarios, y Ferias Libres de la Comuna de Conchalí"**

#### **Bases Técnicas**

**FINANCIAMIENTO: MUNICIPAL.**



### **Objeto de la Licitación**

- ▶ El servicio que se conciona tiene por objeto que la empresa concesionaria se encargue de la recolección de los residuos sólidos domiciliarios, de los asimilables a domiciliarios (comerciales), de los residuos sólidos públicos que se generen en la Comuna de Conchalí y del transporte de tales residuos hasta su destino, Estación de Transferencia.
- ▶ Asimismo, el servicio que se licita tiene por objeto que la empresa concesionaria se encargue del barrido, raspado, acopio, recolección, carguo y retiro de los residuos que resulten del funcionamiento de las ferias libres de la comuna, en los días y lugares que se señalan en las Bases técnicas.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### **SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS**

#### **Definición del servicio**

El servicio tiene por finalidad efectuar la recolección de residuos sólidos, traslado y disposición intermedia y final al lugar señalado y autorizado por la Municipalidad.

Deberá incluir obligatoriamente:

- 01) Recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) del área afecta al contrato.
- 02) Transporte y descarga de los residuos en Estación de Transferencia.
- 03) Contratación de todo el personal necesario para la prestación satisfactoria del servicio.
- 04) Recolección de residuos sólidos domiciliarios, voluminosos menores, comerciales e industriales asimilables a domiciliarios, menores de 60 litros diarios.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



#### **Definición del Servicio**

Los servicios que se señalan a continuación no forman parte de esta licitación:

- 01) Residuos no domiciliarios.
- 02) Residuos sólidos comerciales
- 03) Residuos Peligrosos

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### **Metodología para la Organización y Desarrollo del Trabajo**

- ▶ Se deberá colocar una cuadrilla para el desmanchado de la superficie y otras funciones que requiera la unidad técnica. La cuadrilla estará compuesta de 1 conductor y 4 auxiliares cumpliendo funciones de lunes a sábado.
- ▶ A la cantidad ofertada de camiones recolectores debe incorporarse un camión de reemplazo exclusivo para la comuna.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN AÑO 2020



### **Métodos de Recolección**

Consiste en el retiro por parte del Concesionario de los residuos depositados en bolsas de basura o en contenedores ubicados externamente y frente a los accesos de cada vivienda, y también los que se encuentren en la vía pública dispuestos en forma desordenada o no contenida.

El personal del "Concesionario" deberá cargar los residuos en los camiones de tal manera de minimizar los ruidos y evitar las caídas de basuras en la vía pública. Si cayeran residuos en la vía pública, los mismos deberán ser recogidos y cargados en el camión, y se limpiará el sector inmediatamente.

En calles o pasajes estrechos con una vía inferior a 6 metros donde el ingreso del camión recolector se dificulte y no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el concesionario deberá adoptar un sistema de traslado y/o acople provisorio, para la carga de los residuos.

Se podrá adoptar el sistema de contenedores móviles entre 660 y 1100 litros con tapa y ruedas de goma.

La dotación de personal operativo por camión recolector, será de cinco trabajadores (un conductor y cuatro auxiliares). Se consideran 4 auxiliares para las labores de recolección en sectores de pasajes estrechos.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN AÑO 2020



### **Disposición de los Residuos**

- ▶ Todos los residuos recogidos, deberán ser depositados en el lugar indicado por la Municipalidad, que corresponde a la Estación de Transferencia de Quilicura.
- ▶ Los gastos originados por la disposición de los residuos serán de costo municipal.

#### a) **Retiro de animales muertos de la vía pública**

El tiempo máximo para el levante de animales muertos no podrá exceder los 90 minutos, una vez que le sea informado por la ITS, pudiendo realizarse en cualquier vehículo de la empresa.

#### a) **Apoyo en Emergencias Comunales Calificadas**

El concesionario debe considerar que la totalidad o parte de su infraestructura y personal será destinado por la U.T a atender situaciones de emergencia calificada y post-emergencia provocadas por eventos naturales o artificiales, riesgosos o dañinos a las personas y/o la propiedad pública y privada.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN AÑO 2020



### **Equipos**

#### **Condiciones Generales**

El concesionario debe tener presente que todos los vehículos ofertados para la ejecución del servicio deben ser nuevos, de uso único y exclusivo para la comuna de Conchalí.

Los camiones de reemplazo no necesariamente deben ser nuevos pero no deberán ser inferior al año 2019.

#### **Requisitos Básicos**

Todos los vehículos deberán mantener sus dispositivos de odómetros en buen estado. A fin de prevenir accidentes, la totalidad de la infraestructura deberá contar con la señalización y accesorios de seguridad necesarios para trabajos en la vía pública.

Todos los vehículos, equipamientos y accesorios deben ser nuevos sin uso y cada Camión Recolector Compactador deberá contar con lo siguiente:

- ▶ 4 palas carboneras
- ▶ 1 horqueta
- ▶ 4 escobillones
- ▶ 1 recipiente plástico tipo caja y cualquier elemento de limpieza indispensable para la prestación del servicio.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### **Equipamientos mínimos**

Equipamiento exigido para la prestación del servicio:

- ▶ 10 Camiones Recolectores Titulares
- ▶ 1 Camión Recolector de Reemplazo
- ▶ 1 Camioneta, Doble Cabina
- ▶ 1 camión ¼ tova

Todos los Vehículos y Equipos, a excepción del camión recolector de reemplazo, deberán ser nuevos.

#### **Características de Cajas Compactadoras y Alza contenedor**

- ▶ Se deberán ofertar cajas compactadoras nuevas sin uso, de acero.
- ▶ Capacidad volumétrica entre 15 y 17 m<sup>3</sup>.
- ▶ Los alza contenedores deben tener capacidad de levante de contenedores mínimo de 1.100L.
- ▶ Hermeticidad con caucho sintético o similar que impida el escurrimiento de líquidos y olores hacia el exterior.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### **Equipamiento**

#### **Camión ¼ tova y cuadrilla de limpieza (Desmanche)**

Para el servicio de desmanchado de la superficie, se requerirá de un (1) camión ¼ tova, nueva sin uso año 2021, para labores de desmanchado de superficies. Contará además con una La cuadrilla la cual estará compuesta de 1 conductor y 4 auxiliares.

El camión ¼ tova y la cuadrilla deberán estar disponibles para la unidad técnica de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas, viernes de 08:30 a 16:30 horas y sábado de 08:00 a 14:00 horas, incluyendo festivos manteniendo los mismos horarios, se exceptúan de esta labor solo los días domingo.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Infraestructura

El Contratista contará con un lugar de emplazamiento dentro de la comuna o cercana a la comuna de Conchalí, para el personal

### Personal

CANTIDAD	DOTACION PERSONAL
1	Supervisor de Terreno del Servicio
1	Conductor de camion 75 para residuos
10	Conductores de Camiones Residuoseros.
40	Asistentes de Recolección
4	Asistentes de empuje

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Resumen Requisitos Mínimos

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camiones Residuoseros	Entendidos como camionetas (cada una y equipo de conservación: incluye camion recolector de resplataje	10
Camionetas	Nissan, año 2021, 800cc Cabina, Igual a Reportar 2020 cc	1
Camion 75 litro	Nissan, año 2021	1
Empulseras GPS	De acuerdo a Planos 7.2, 8.1 y 8.2 de Bases Técnicas, Parte I. Incluye el camion recolector de resplataje.	10

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### SERVICIO DE ASEO EN FERIAS LIBRES

#### Definición del Servicio

El servicio que se define por las siguientes bases, tiene por objeto:

"Selección de los residuos para ser recolectados y transportados a donde sea indicado por I.T.S. cuando corresponda", "limpieza, Barrido, raspado, acopio, Recolección y Transporte de Residuos de todas las Ferias Libres de la comuna, lavado de calles que comprende cada Feria y su Transporte a Estación de Transferencia, Tratamiento Intermedio y/o Disposición Final a Relleno Sanitario según lo indique la ITS".

Además, el Servicio Implica el lavado y desodorizado de las calles donde funcionan las Ferias Libres dando énfasis a aquellos espacios pertenecientes a puestos de venta de pescados, mariscos y cárneos en la forma que establecen las presentes bases técnicas.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### CRITERIO 3º: CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

#### Residuos a Recolectar

Comprende los residuos orgánicos vegetales y no vegetales producto del funcionamiento de las ferias.

#### Residuos que NO son parte de licitación

Son aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo o irritantes inflamables o comburentes, explosivos, material médico quirúrgico, biológico, patológico y cualquier tipo de desechos que ofrezca peligro para la salud y bienestar del personal

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



#### Plan de Operaciones

El contratista deberá instalar y distribuir contenedores de 360 litros (capacidad que podrá modificarse de común acuerdo con la ITS) conforme a la situación que evalúe en cada feria libre, en la cantidad que estime necesario de acuerdo a estudio realizado y que incluya en su oferta.

El número total de contenedores, contabilizando los que estén en uso y en stock deberá ser siempre de 40 unidades.

Al momento del inicio del barrido de la calzada, platabanda y vereda, se debe considerar la instalación de señales y barreras de tránsito indicativas que permitan a los automovilistas tomar vías alternativas.

El carguío será realizado en el camión recolector dirigiéndose al lugar de disposición intermedia o de tratamiento que indique la ITS, siendo para este caso la Estación de Transferencia de Quilicura.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



#### Plan de Operaciones

- ▶ Los gastos originados por la disposición de los residuos serán de costo del mandante.
- ▶ El lavado de los contenedores, en especial los que se instalarán para acumular los restos de pescados y mariscos, y productos cárneos, será realizado con una frecuencia que permita mantenerlos sin olor o adherencias, utilizando amoníaco cuaternario u otro producto químico desodorizante, desinfectante y anti grasas. El lavado y sanitizado será con una frecuencia mínima de dos veces por semana.
- ▶ El servicio de recolección de residuos de ferias libres se realizará de martes a domingo incluyendo feriados irrenunciables, solo se excluirán del servicio los días lunes.
- ▶ El Servicio de Selección, Barrido, Recolección y Transporte de Residuos de Ferias Libres y el Lavado de calle de Ferias Libres será realizado de acuerdo al siguiente horario:
  - Ferias Libres que funcionan de martes a domingo.
  - ▶ Puesta de contenedores: 07:00 am.
  - ▶ Barrido, Recolección y Transporte: Desde las 17:00 a 19:00 pm.
  - ▶ Camión limpia fosa: Desde las 17:00 hrs.
  - ▶ Lavado de calle de Feria: 19:00 a 20:00 pm. (en caso de atender dos Ferias, el horario de lavado se podrá extender a 30 minutos más).

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Plan de Operaciones

Posteriormente de efectuado el barrido, desmanche y limpieza de las ferias, deberá procederse al lavado de las calles, aceras, bandejones y demás Bienes Nacionales de Uso Público teniendo especial cuidado con el exceso de escurrimiento de aguas y apozamiento de las mismas.

El concesionario deberá tener una preocupación especial de aquella basura y papeles que por efecto del viento o del tránsito peatonal puedan acumularse en los entornos de las ferias. Para esto se considera 50 m en calles transversales a las ferias libres.

El Concesionario deberá mantener en óptimo estado de limpieza los sumideros de aguas lluvias, tazas de árboles, bandejones centrales, laterales e islas duras que existan en la Zona de servicio de las Ferias Libres, la limpieza deberá ser realiza los días que no coincida con postura de las Ferias Libres, para no entorpecer el servicio.

El Servicio de Ferias Libre no podrá ser Interrumpido, aduciendo fallas mecánicas o de cualquier otro tipo.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Ferias de Carácter Transitorio

- El servicio de aseo se realizará al día siguiente en horario Diurno, es decir, desde las 07:00 a 12:00 pm.

#### Equipos

• Será de cargo del concesionario el combustible, los insumos, la mantención, peajes, los repuestos y la reparación de los equipos, así como también, su reposición en caso de pérdida o destrucción, así como cualquier otro daño producidos a terceros.

- 2 Camiones Recolectores, Carga Trasera Tradicional, Nueva año 2021, Exclusivo del Servicio.
- 1 camión % o tolva, Mínimo año 2019, No exclusivo del servicio.
- 1 camión Aljibe de 10.000 litros, Mínimo año 2019, No exclusivo del servicio.
- 1 Camioneta, Doble Cabina, Nueva año 2021, para la supervisión del concesionario.
- 1 camión limpia fosas de 5000 L, mínimo año 2019, No exclusivo del servicio.
- Todos los vehículos de reemplazo deberán utilizarse en el servicio por un periodo máximo de 5 días.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Camión Recolector

▶ Camión recolector, entiéndase como tal cabina, chasis, caja y equipo de compactación, deberá ser cerrado, estanco, de carguo frontal trasero, dotados de alza contenedor adecuados para el vaciado de los residuos en perfecto estado de funcionamiento y con sistema de compactación, cumpliendo con las normas sanitarias, ambientales y de tránsito vigentes. Deberá contar con foco faenero para trabajos especiales y una baliza estroboscópica trasera de color amarillo.

▶ Características de Caja Compactadora y Alza contenedor

▶

▶ Se deberá ofertar cajas compactadoras nuevas sin uso, de acero, de alto estándar de calidad de materiales y confección.

▶ Capacidad volumétrica entre 15 y 17 m<sup>3</sup>.

▶ El camión recolector deberá disponer de un sistema de alza contenedores de carga trasera.

▶ El alza contenedor debe tener capacidad de levante de contenedores en un rango mínimo de 1.100 L.

▶ Adicionalmente deberá disponer de los siguientes elementos por equipo:

▶

▶ 5 palas carboneras

▶ 1 horqueta

▶ 5 escobillones

▶ 2 recipientes plásticos tipo caja

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### **Camión Aljibe**

- ▶ Para el lavado de la superficie calzada y plataforma que abarque la instalación de cada Feria Libre, el contratista debe considerar el uso de un camión aljibe, no exclusivo del servicio que cumplan las siguientes características:
- ▶
- ▶ Camión chasis-cabina
- ▶ Deberá contar con pilas laterales (para choro tipo abanico).
- ▶ Estanque 10.000 lts.
- ▶ Motobomba o turbina
- ▶ Cañerías o tubos (con aspersores) frontales y traseros cuya presión para provocar la salida del agua permita realizar un lavado efectivo y rápido

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2000



### **Camión ¼ Tolva**

- ▶ Para el traslado de contenedores a las ferias libres, el contratista debe considerar el uso de un camión ¼ o Tolva.
- ▶ El vehículo deberá contar con seguros por daños propios y contra terceros.

### **Camión limpia fosas**

- ▶ Para succionar el contenido de los flocos establecidos a los puestos de pescados y mariscos, el contratista debe usar un camión limpia fosas con una capacidad mínima de 5.000 litros.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2000



### **Contenedores**

- ▶ El concesionario deberá instalar y distribuir 40 contenedores plásticos de 360 litros, estanco, tapa de fácil operación, con ruedas, según lo indicado en Punto 4.1 letra a) de estas bases técnicas, los requerimientos de los mismos son los siguientes:
- ▶ Deberán cumplir la normativa EN 840, Din, Afnor o Ral.
- ▶ Los contenedores de residuos de las ferias libres deberán llevar logo corporativo de la Municipalidad, numeración, y barras reflectantes. Se le agregará además Una identificación con el tipo de residuo a contener, cuando el I.T.S lo indique.
- ▶ Los contenedores deberán estar en buen estado de limpieza, estética y deberá lavarlos y desodorizarlos a diario.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2000



### Personal

CANTIDAD	DOTACIÓN PERSONAL
1	Supervisor de Tercero del Servicio
30	Auxiliares para Bando, Recolección y Transporte de Feno, Libres (*)
2	Conductor de Camión Recolector
1	Conductor de Camión Aljibe
1	Conductor de camión % y/o tolva
1	Conductor de camión limpiafosas
1	Fitoneo

Se deberá considerar como mínimo, la contratación de un 50 % de la Mano de Obra femenina, para la ejecución de este servicio.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2020



### Requisitos Mínimos Ferias Libres

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Camión Recolector	Entiéndase como feno cabina, chasis, caja y equipo de compactación.	1
Camioneta	Nueva, año 2021, Doble Cabina, > 2000 C.C.	1
Camión Aljibe	Capacidad de 10.000 litros, mínimo año 2019, no exclusivo del servicio.	1
Camión % o tolva	Mínimo año 2019, No exclusivo del servicio.	1
Camión limpiafosas	Mínimo año 2019, No exclusivo del servicio.	1
Contenedores	De acuerdo a Punto 5.3.5.2 de Bases Técnicas, Parte 2.	40
Equipo de Comunicación	De acuerdo a Punto 6.2, letra "a" de Bases Técnicas, Parte 2.	1

Luego de la presentación el Alcalde ofrece la palabra.

El **Secretario Comunal de Planificación Raúl Opazo**, indica que la idea es compartir con los concejales, el cronograma que han desarrollado, que parte hoy con la presentación de las bases de licitación al Concejo y terminan con el inicio del contrato, señala que se está proponiendo realizar 3 reuniones con el Concejo, las cuales se desarrollarían en el mes de enero, todo el proceso terminaría el 3 de junio del presente año, lo que hace un lapso de 75 días.

El **concejal señor Raúl Valdés A**, con respecto al Cronograma, indica que estaba leyendo que debe ser presentado a la Dirección de Control, consulta si las bases deberán pasar primero por Control antes de ser vistas en el Concejo.

El **Secretario Comunal de Planificación Raul Opazo**, efectivamente el Cronograma señala que, terminadas las observaciones del Concejo, luego pasa ya consolidado a Asesoría Jurídica y luego viene la confección del Decreto, y es ahí donde la Dirección de Control revisa, tanto el Decreto como lo que constituye el Decreto, donde estarían las bases administrativas, técnicas, los anexos y también realizan observaciones, señala que resuelto eso, recién pasa al Concejo.

El **Alcalde señor René De La Vega**, indica que la mesa de trabajo es previa, en relación al trabajo ya realizado, se hace el levantamiento de las observaciones y posteriormente a esto, se realiza todo el proceso administrativo, una vez que todo se cumpla, y la Dirección de Control haya dado su visto bueno, se sube al portal, y para la aprobación, pasa por el Concejo.

El **concejal señor Raúl Valdés A**, le queda claro, pero entendiendo que en este Cronograma lo Concejales tendrán la posibilidad de realizar observaciones más puntuales, más al detalle, cree que es mejor hacer las observaciones en las Comisiones, por el momento solo esa consulta.

El **concejal señor Rubén Carvacho R**, señala, que hay una serie de situaciones al interior de las bases que dan a conocer, que en realidad llaman a reflexionar y al mismo tiempo a dar una opinión con respecto al tema, señala que tal como lo han mencionado, habrán Comisiones de Trabajo, en donde tendrán la oportunidad de dar a conocer los puntos de vista de cada uno. Por lo pronto, señala que el Alcalde y la gestión siguen al debe, hoy se presentan unas bases que no incluyen el reciclaje, cuando la gestión comenzó en el Municipio, este tema nunca más se volvió a tocar, en ninguna parte de las bases se ha tomado en consideración. Señala que hace más de 1 mes, solicito un informe con las multas cursadas a la Empresa, aún no le responden, el servicio de recolección ha sido deficiente, la Empresa fue la más cara en el momento presentado.

La **concejala señora Grace Arcos M**, señala que le llama la atención la presentación, lo valora en relación a que se pueda incorporar de manera temprana la opinión del Concejo Municipal, sin embargo hay cuestiones que incluso cuando se estaba discutiendo el termino unilateral del contrato anterior, personalmente lo planteo y varias opiniones decían que se estaba adelantando mucho en esta línea, cree que se debe dejar de mirar la conducta tradicional que ha tenido el Municipio como lo correcto, como lo normal, como perfectamente bueno, cree que hay que dar pasos significativos. Indica, que le llama la atención que entre los criterios no se diga nada por ejemplo de la posibilidad que puedan participar cooperativas, por otro lado, indica que lo que se presenta es el hecho aislado de la recolección de basura domiciliaria y de la feria, de que no existe una mirada de una política medioambiental, estas licitaciones o los últimos contratos que ha tenido la Municipalidad de Conchalí con el tema de la basura, no han sido buenas para la comunidad, contratos deficientes, licitaciones erráticas, poco compromiso de parte de la empresa que se adjudican las licitaciones, falta de fiscalización del Municipio, indica que está convencida que por ejemplo la creación de Cooperativas podrían darle otra mirada al desarrollo de la política medioambiental, no solamente comprender la recolección de la comuna de manera aislada, sino que comprenderlo de manera holística desde una manera enfocada en la política medioambiental, en ese sentido, le parece que efectivamente hay una mirada de lo normal, lo que se hace siempre, sobre todo en el contexto en que se encuentran, un cambio de gestión, espera que el edil no este sentado en ese puesto cuando se firme el nuevo contrato. Le llama la atención el tema de los plazos, cuando estaba discutiendo el término de contrato anterior, no recuerda si la Directora de Control o algunos de los abogados, planteaban que efectivamente se

requerían de plazos mínimos para poder generar estas licitaciones que son importantes, plantea su preocupación con respecto a los tiempos.

El **concejal señor Alejandro Vargas G**, señala que es difícil omitirse de opinar en un tema tan relevante, señala que sin duda es el contrato más caro que tiene el Municipio, hay una serie de servicios asociados, no es solo los 150 millones, es sorprendente que el Alcalde no les haga una propuesta que permita innovar mirando como foco la comunidad, no hay una propuesta que contemple la participación ciudadana de la comunidad respecto de un servicio tan sensible, esta semana el servicio ha presentado varios problemas, basura acumulada, no pasa el camión por algunos sectores y la comunidad no participa, el Alcalde ha perdido oportunidades, señala que ha venido hablando de un programa de recolección donde haya reciclaje institucional, le sorprende que se haga lo mismo, no le cuadra con las expectativas de la comunidad, es exactamente lo mismo de siempre, cree que es bueno revisar con los asesores la mirada que se le está dando a Conchalí. Agrega, que el informe jurídico, que se vio la semana pasada, llegó a las 15:32 horas, el Concejo estaba citado a las 15:30 horas, llega dos minutos después, es muy decepcionante, indica que Conchalí merece más.

El **Alcalde señor René De La Vega**, señala que en relación a que este contrato vence el 17 de agosto, existen Unidades Técnicas y expertos sobre la materia, señala que cuando se hace la mixtura de servicios con la empresa, está siempre tendrá una debilidad. Si se habla de periodo, en relación a las elecciones del próximo año, el contrato vence en agosto del próximo año, pero sin duda se debe partir antes, quizás los que estén en la mesa no estarán el próximo año, pero eso no quita la responsabilidad que hay.

La **concejala señora Natalia Sarmiento M**, Señala que la misma línea del concejal Carvacho, indica que hay una empresa que no está prestando servicio, solicita mayor fiscalización, comenta que hay demoras en el servicio, de acuerdo a lo que le comentan los recolectores, solo cuentan con un camión, no tienen vehículos de reemplazo.

El **concejal señor Alejandro Vargas G**, señala que respecto de lo que ha sido la visión del Alcalde en relación a los especialistas y de las áreas específicas de alguna empresas, señala que en febrero el Municipio de Peñaflor, Municipio semirural parte un contrato de recolección de residuos domiciliarios con un programa de reciclaje, señala que esta partiendo, dieron un paso adelante, es bueno mirar otras experiencias.

La **señora Adriana Meneses Representante del COSOC**, indica que son unas de las comunidades que tienen ferias libres, lamentablemente las bases técnicas no son buenas, quienes están en la comuna saben cuál es el problema real, señala que siempre ha pedido reuniones tripartitas, es decir, entre la comunidad, la feria y la Municipalidad, cree que eso es muy importante. Es necesario que cuando salgan las bases, se informe a la comunidad.

El **Director de DIMAO Nefali Pasten**, señala que le parece que el planteamiento que hizo el concejal Carvacho, curiosamente, los términos y palabras que emplea, los manifestó en dos documentos que ha enviado relacionado con este tema, indica que en el último le hace ver a la empresa lo complicado de la situación que se está viendo en terreno, como Unidad Técnica han hecho ver las deficiencias del servicio, han fiscalizado y han cursado las multas respectivas. Señala que hay un tema que es muy complejo, señala que la multa es un acto administrativo, pero el problema está en la calle, en el día de hoy, el Jefe del Departamento ha aplicado un plan de contingencia y ha sacado material de rodado mayor municipal, para termina algunos servicios en los sectores, paralelamente se ordenó a la empresa, que sacara 2 camiones adicionales, a partir de las 4 de la tarde, para apoyar las zonas que no han sido cubiertas, señala que como Dirección están enfrentando el tema y tratando que la comuna no se vea afectada. Respecto de los feriados, cuando se plantea trabajar los días irrenunciables, está de más decir, que un aumento de desechos, en especial, en las condiciones de las

temperaturas que hay, pone en riesgo la salud pública, hay un tema que es superior del feriado, del día libre, señala que los trabajadores están enfrentando condiciones que son absolutamente excepcionales, condiciones de pandemia, condiciones donde está la vida de por medio, incluyendo la de los trabajadores y los vecinos de Conchalí, no hay feriados irrenunciables que puedan acogerse los trabajadores.

Se agradece la presentación.

**SEGUNDO TEMA**  
**ANÁLISIS MEMORÁNDUM N°117 DEL 22.12.20 DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL**

El Alcalde señor René De La Vega, ofrece la palabra.

La concejala señora Paulina Rodríguez Presidenta de la Comisión Jurídica, en relación al Concejo pasado, donde se dio a conocer en la cuenta, el informe, contenido en el memorándum N°117, que da cuenta del rol fiscalizador que había ejercido la Dirección de Control, en razón a la denuncia que se había efectuado en un Concejo por el almacenamiento de las cajas de mercadería y la no entrega en el tiempo oportuno, indica que se enteraron que existían alrededor de 8.000 cajas almacenadas en el Balneario Municipal, no siendo entregas en un tiempo previo, en razón a eso, es que se ejerce el rol fiscalizador y desde la Dirección de Control se emana el memorándum N°117, que da cuenta en detalle de lo sucedido, la propia Directora de Control lo dará a conocer. En relación a la Comisión efectuada hoy, se acordó solicitar la fiscalización del ente superior que es la Contraloría General de la República, ente imparcial, con el fin de determinar cuál es la situación de aquellas cajas de mercadería que no se entregaron. Da lectura a propuesta elaborada en la Comisión, que remitió a todos los concejales:

**ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL EN SESIÓN DEL DÍA 29 DE DICIEMBRE DE 2020**

A raíz de los hechos sucedidos con la fiscalización en el centro de acopio Balneario Municipal efectuado por la Dirección de Control en el mes de diciembre, cuyo Informe relata diversas observaciones a la forma en que se encontraban las cajas de alimentos compiladas en el recinto.

Se hace presente que las cajas de alimentos fueron adquiridas con fondos del nivel central para la pandemia covid 19, adquiridas mediante convenios marco por motivo de urgencia, a la cual concurrimos por unanimidad. No obstante, no ha existido claridad a este concejo en brindar información respecto de los diversos procesos: recepción de las compras, bodegaje, entrega a los beneficiarios y sistemas de control y supervisión. Además de que a principio de este mes de diciembre se registraron más de 8.000 cajas apiladas en el Balneario, sin que se efectuara la entrega de las mismas a la comunidad necesitada, pese que las adquisiciones se efectuaron en el mes de julio y agosto del presente año.

Toda vez que la Dirección de Control Municipal en ejercicio de su función fiscalizadora (la que da cuenta en Memorándum 117 de 2020, el cual se adjunta); ha sido desacreditada y puesto sus métodos en tela de juicio, solicitamos que la Contraloría General de la República efectuó una fiscalización al proceso completo de entrega de cajas de alimentos 2020 (incluyendo confrontación de las compras aprobadas con la mercadería existente en las cajas y la revisión de órdenes de compra con recepción de mercaderías, a fin de clarificar el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos.

**ACUERDO N°222**

**Se aprobó por la unanimidad de los presentes, solicitar a la Contraloría General de la Republica efectuó una fiscalización al proceso completo de entrega de cajas de alimentos 2020 (incluyendo confrontación de las compras aprobadas con la mercadería existente en las cajas y la revisión de órdenes de compra con recepción de mercaderías, a fin de clarificar el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos.**

**Lo anterior:**

**1.- A raíz de los hechos sucedidos con la fiscalización en el centro de acopio Balneario Municipal, efectuado por la Dirección de Control en el mes de diciembre, cuyo informe relata diversas observaciones a la forma en que se encontraban las cajas de alimentos compiladas en el recinto.**

**2.- Que la Dirección de Control Municipal en ejercicio de su función fiscalizadora (la que da cuenta en Memorándum 117 de 2020, el cual se adjunta); ha sido desacreditada y puesto sus métodos en tela de juicio.**

**3.- Se hace presente que las cajas de alimentos fueron adquiridas con fondos del nivel central para la pandemia COVID-19, adquirida mediante convenios marco por motivo de urgencia, a la cual concurrimos por unanimidad. No obstante, Falta de claridad con el concejo en brindar información respecto de los diversos procesos: recepción de las compras, bodegaje, entrega a los beneficiarios y sistemas de control y supervisión. Además de que a principio de este mes de diciembre se registraron más de 8.000 cajas apiladas en el Balneario, sin que se efectuara la entrega de las mismas a la comunidad necesitada, pese que las adquisiciones se efectuaron en los meses de julio y agosto del presente año.**

La **Directora de Control Alicia Toro**, señala que hay dos situaciones, una es el memorándum N°117, el cual efectivamente se está haciendo una representación de legalidad por el tema de la instrucción de un procedimiento disciplinario y otra es el informe que se ha emitido el día 07 de diciembre, a raíz de la visita inspectiva que se realizó al centro de acopio establecido en el Balneario Municipal, tarea que se efectuó en base a instrucciones de la propia Contraloría General de la República en su Oficio E7072, donde establece instrucciones respecto a los controles mínimos que se deben ejercer en relación a la recepción y entrega de alimentos, producto de la pandemia. Indica, que a lo anterior se agrega una consulta formal solicitada por el concejal Vargas, a fin de poder verificar en terreno la existencia o no de las cajas de alimentos que no se habrían entregado a la comunidad. Expresa que el alcance del informe de Control, tal como se dice, examinar un porcentaje establecido por método de muestreo selectivo del total de cajas que existían en el Balneario, dado el alto volumen de cajas existentes en el recinto, se pidió constituir una Comisión de Trabajo, en la cual participara control Secretaria Municipal y Dideco., no pudiendo participar estos últimos, todo dentro de la función fiscalizadora que le compete a la Dirección de Control, todo esto se hizo entre los días 2 y 3 de diciembre, se elaboró el informe, donde se mencionan varias observaciones en relación al estado de acopio de alimentos existentes en el Balneario. A su vez, menciona que anexa al informe que ella hace con posterioridad, que lamentablemente lo debe obrar de esta forma menciona, a raíz que su Dirección recibe la instrucción de un procedimiento disciplinario, a raíz de una denuncia efectuada sobre un supuesto plantaje de un alimento vencido en las cajas de alimentos, insinuándose directamente de que había sido el personal que trabajo los días 2 y 3 de diciembre, aseveraciones que rechaza que se ponga en duda a su equipo, por el cual pone las manos al fuego. Agrega, que frente al tema, menciona que ella primero no visa el decreto y posteriormente eleva la representación en base a las instrucciones de la Contraloría y lo que la Ley establece, no obstante, se señala que se trata de un procedimiento disciplinario inferior, como es una investigación sumaria. Indica, que la Ley no distingue, el objetivo y espíritu del legislador es amparar a las Direcciones de Control, frente a los procedimientos disciplinarios, cualquiera que estos sean, por otro lado, menciona que se señala que no está nominado, también sería una burla del legislador pensar que solo porque no está escrito su nombre en forma expresa en dicho Decreto no se entorpece la

función fiscalizadora, es lo que puede señalar al respecto. Respecto del fondo al acto de representación que tiene por objeto poner en conocimiento del Concejo, el acto que esta Unidad de Control estima ilegal, se pide al Alcalde enmiende el acto representado, de no hacerlo en cierto plazo, lo que procede es acudir a la Contraloría General de la República para que se pronuncie. Finalmente, señala que hay respaldo documental y fotográfico de las acciones que la Dirección ha realizado, se ha dudado del actuar de la Dirección de Control y Secretaría Municipal, del profesionalismo.

La **Directora de Asesoría Jurídica Claudia Miranda**, señala que esto se trata de una denuncia presentada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que el Alcalde se encuentra en plena facultad de poder instruir un procedimiento disciplinario cuando se trata de una denuncia, el acto representado es una investigación sumaria genérica y que la Dirección de Control entregue un plazo para enmendar, indica que de acuerdo a lo solicitado por el Alcalde, lo que se recomienda es que los antecedentes se remitan a la Contraloría General de la República, para que sea un tercero quien dirima este conflicto entre la Dirección de Control y la Dirección de Asesoría Jurídica.

El **concejal señor Alejandro Vargas G**, señala que solo desea mencionar una frase reitera durante la gestión del Alcalde "es primera vez que me toca ver esto", desde ese punto de vista, más allá del acuerdo que se ha tomado, cree que es bueno que la Contraloría, tratándose de recursos públicos, más de 1500 millones, ponga claridad respecto de lo que ha ocurrido. Indica que nadie tiene ninguna atribución de pasar a llevar las facultades que la Ley establece, habla en particular de la Dirección de Control y Secretaría Municipal. Desde ese punto de vista, le importa mucho la opinión del Secretario Municipal, tal como, detalladamente lo hizo la Directora de Control.

El **concejal señor Carlos Sottolichio U**, señala que desea manifestar lo mismo que ha manifestado en la Comisión Jurídica, que fue bastante extensa, manifestaron el estupor por la situación que ha derivado el tema de las cajas almacenadas en el Balneario Municipal y que hasta el día de hoy, se intenta dar una explicación a la comunidad que a este Concejo no le cuadra y que dice relación con que se trataba de un delta, hay familias que mencionan que no le han llegado sus cajas. Le parece muy grave la amenaza dictada por el Alcalde hacia la Directora de Control, la cual la detalla en su informe, lo que se ha vivido durante estos 4 años son amenazas y amedrentamiento por parte del señor De La Vega. Ofrece su solidaridad a la Directora de Control y equipo.

La **concejala señora Grace Arcos M**, Indica que hace un pequeño recordatorio, indica que el día 18 de agosto, fue el último reporte que se le hizo al Concejo Municipal, en torno a la entrega de cajas de mercadería, en ese último reporte entregado por la Secretaria General, expone que quedan algunas cajas pendientes, de algunas casas sin moradores y que se estarían solucionando a propósito de algunas solicitudes y reclamos, lo dice en esos términos, ese fue el último reporte a pesar de la insistencia del Concejo, de solicitar información permanentemente en torno a los recursos que están llegando de parte del Estado, esto en la práctica es una mentira, ya que no quedaban "algunas cajas pendientes", se le oculto información al Concejo Municipal, ha sido una entrega de cajas sin la participación de la comunidad, por otro lado, lo más grave, es lo que se acaba de exponer, se inicia una investigación sumaria, en contra de quienes tienen la facultad explícita de fiscalizar (Control y Secretaría Municipal), se pregunta qué es lo que el Alcalde oculta, qué es lo que no quiere que se fiscalice, qué es lo que no quiere que se investigue, lo que el Alcalde hace es poner trabas a la fiscalización, espera que la Contraloría juegue el rol que le corresponde. Se suma a lo mencionado por el concejal Vargas, le interesa escuchar la opinión del Secretario Municipal.

El **concejal señor Rubén Carvacho R**, señala que en la misma línea de sus colegas, desea solidarizar con la Directora de Control, son muchos años que conocen el actuar de ella, se puede decir con claridad lo transparente que ha sido, la felicita por la valentía que ha tenido

de enfrentar esta situación. Indica, que no entiende el rumbo de la gestión, la actitud de la gestión, la gestión debería haberse plegado a esta investigación, a fin de que la comunidad hubiera quedado clara la situación con respecto a este ocultamiento de más de 8000 cajas de alimentos, sabiendo las necesidades de la comunidad. Apela a la opinión del Gremio, cree que falta la opinión de ellos. Por otra parte, indica que aún está pendiente lo que ha solicitado hace meses, el informe de las desvinculaciones y montos, aún está pendiente. Indica que se ha ocultado el alimento a las familias que más lo necesitan. Comenta que el único beneficiado de esta pandemia es el Alcalde, ya que se le ha permitido seguir al mando de la Comuna por 5 meses más y jugar con las necesidades.

El **concejal señor Raúl Valdés A**, Señala que hace mucho tiempo menciona su postura, a él no se le hubiese pasado por la cabeza ocultar 8000 cajas de alimentos, hay mucha gente que no la ha recibido, da rabia e impotencia. Felicita a la Directora de Control, ella menciona que confía en su gente, le señala al Alcalde que así debe ser, confiar en la gente que uno tiene al lado, esto no es una empresa privada, el Alcalde ha manipulado muchas situaciones al antojo personal, la peor forma de terminar el año, la comuna cuestionada por el ocultamiento de las cajas.

El **Secretario Municipal Daniel Bastías**, señala que en relación a lo que se ha planteado y lo que motiva a este punto de tabla, cree que hay que distinguir que hay cuestiones de forma y de fondo, no hace la distinción darle una mayor o menor importancia a cada una, cree que la función de forma en lo que ha planteado la Directora de Control respecto a la procedencia del procedimiento disciplinario en el ámbito que establece la Ley Orgánica de Municipalidades en resguardo a las funciones que cumpla la Dirección de Control, principalmente le preocupa, como se ha hecho énfasis, es el tema de fondo, que dice relación con el origen de esta investigación sumaria que es la denuncia que hace un funcionario en contra del equipo que le corresponde liderar, al cual, coincidentemente con la Directora, pone las manos al fuego por su equipo, da garantías del trabajo honesto desde Secretaría Municipal y de su cargo de Ministro de fe, su mayor preocupación es que con la liviandad del funcionario que hace acusaciones contra su equipo y el equipo de la Dirección de Control, señala que su equipo están muy afectado por la situación. Agrega, que espera esta situación se esclarezca lo antes posible esta situación, ya sea a través de la Contraloría o de un procedimiento disciplinario interno, como también que el funcionario que hizo esta denuncia se haga cargo de sus dichos.

El **Alcalde señor René De La Vega**, señala que independiente de la historia de cada funcionario, siempre se debe velar por la probidad y por el cumplimiento de la normativo, segundo, cualquier acto o información de alguna manera que requiera de una investigación correspondiente, debe hacerse, en esta se levantan los datos, se determinan si hay especulación, si hay fragancia de un hecho que no corresponde o cualquier tipo de responsabilidad. Hay un hecho de fondo que es complejo que ninguno de los concejales levanto, ni la Dirección de Control, ni Secretaría Municipal, que tiene que ver con negligencia, ya que si apareció un único producto en la compra de 20 mil cajas de mercadería, en el cual el proceso de la visita inspectiva quedaban 5 mil cajas y un producto esta vencido, implica parar automáticamente la entrega de cajas de alimentos hacia los vecinos, eso la Dirección de Control y Secretaria Municipal no lo señalo, es un tema complejo, ese producto vencido es de dudosa procedencia, esa es una problemática, por otro lado, confundir a los vecinos, el hablar de robo, ocultamiento, cajas guardadas, indicia que acá jamás han estado ocultas, están en un recinto totalmente públicas, hace un llamado a los concejales a no "sacarle brillo" a lo negativo.

La **Directora de Control Alicia Toro**, menciona que el Alcalde vuelve a señalar que hay negligencia por parte de la Dirección de Control, vuelve a hacer presente que en materia de la labor fiscalizadora no tiene facultades, sino que tiene que ser previa instrucción de un procedimiento disciplinario

El **Alcalde señor René De La Vega**, Indica que en el informe de Control no se mencionan

observaciones ni recomendaciones, solo es un levantamiento.

La **Directora de Control Alicia Toro**, señala que es solo una visita inspectiva donde se considera. Indica que tiene un pendrive donde tiene las mas antecedentes

El **Alcalde señor René De La Vega**, señala que no están en un juicio que es lo que señala la Directora de Control, se deben seguir los procedimientos como corresponden, vuelve a señalar, que si el equipo de la Directora de Control encontró un paquete vencido, porque no se revisaron todas las cajas, ahora la instancia es la Contraloría General de la República.

La **Directora de Control**, señala que el informe, es un informe crítico, le señala al Alcalde que él no tiene facultades de opinar en sus facultades fiscalizadoras, pide al Alcalde respetar los principios de juridicidad, pide al alcalde enfocarse en sus labores y ella en las suyas.

La **concejala señora Grace Arcos M**, le parece que el trato que tiene hacia los Directores es terrible, solidariza con ellos, no es la forma de hablarle a los trabajadores, lo encuentra insólito, por medio de ambos Directores envía su absoluta solidaridad y su repudio pleno a las palabras y tono ocupado por el Alcalde, no desea imaginar cuál es el trato que brinda a puertas cerradas.

### **TERCER TEMA – COMPLEMENTO** **APROBACION COMETIDOS A HONORARIO 2021**

El **Alcalde señor René De La Vega**, ofrece la palabra.

La **concejala señora Grace Arcos M**, consulta por qué no se tomaron en consideración las opiniones vertidas por la Dirección de Control en el memorándum N° 106, en relación a los instrumentos de cometidos a honorarios, se entrega el mismo, sin considerar las opiniones de la Directora de Control.

El **Secretario Municipal Daniel Bastías**, indica que efectivamente el memorándum N° 106 formula observaciones a los distintos cometidos que eran parte de la propuesta que se presentó el 6 de octubre del presente año, en función del análisis que se efectuó durante estos días, después de la aprobación de los instrumentos de gestión, no se hizo ninguna corrección a los instrumentos entendiendo que se debían someter a aprobación del Concejo.

El **concejal señor Carlos Sottolichio U**, respecto al memorándum N° 106, indica que es categórico, señala que hay un conjunto de cometidos, dice que se refiere expresamente a labores habituales y reiteradas, solo podría aprobar los cometidos de la Dirección de Tránsito, da la posibilidad que los demás sean analizados por la gestión.

Se solicita tomar la votación.

El **Secretario Municipal**, procede a tomar la votación.

#### **En Votación:**

**Concejala Grace Arcos Maturana** señala que no hay un rechazo con mala intención, prueba fehaciente es que uno de los Cometidos a Honorarios que se ve obligada a rechazar es una propuesta que ella misma planteo al Municipio, que es levantar una oficina de los derechos humanos, lo que propone el Alcalde es contrata un honorario para esa oficina determinada, siendo que sería una labor de continuidad no una labor puntual o transitoria, no se ajusta a la norma, el mismo memorándum plantea soluciones.  
**RECHAZA.**

**Concejal Rubén Carvacho Rivera** no se ajustan a la norma, pero por sobre todo siente que algunos cargos, que en su opinión debieran tener responsabilidad administrativa y obviamente los honorarios no la tienen. **RECHAZA.**

**Concejala María Guajardo Silva** por los mismos antecedentes de sus colegas que la antecedieron. **RECHAZA.**

**Concejala Paulina Rodríguez Gómez** no se ajustan a la jurisprudencia. **RECHAZA.**

**Concejala Natalia Sarmiento Medina** **ABSTIENE.**

**Concejal Carlos Sottolichio** **RECHAZA.**

**Concejal Raúl Valdés Arias** **RECHAZA.**

**Concejal Alejandro Vargas González** **RECHAZA.**

**Alcalde** en virtud a que los cometidos a honorarios y muchas de estas son propuestas de los concejales. **ABSTIENE.**

**Por 7 votos en contra de los concejales Arcos, Carvacho, Guajardo, Rodríguez, Sottolichio, Valdés, Vargas y 2 abstenciones de la concejala Sarmiento y Alcalde, se rechazan los siguientes cometidos a honorarios:**

#### **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

1.- Regularizar a través de la plataforma del SII las construcciones existentes y las obras nuevas que se emplacen en la Comuna.

#### **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

1.- Mediación vecinal y Comunitaria, orientada a ofrecer a la comunidad la resolución pacífica de conflictos.

2.- Prevención y trabajo con grupos masculinos para identificar variables de riesgo en el ámbito de violencia contra la mujer, orientado a contextos escolares y comunitarios, a través de trabajo asistido para la reflexión e identificación de motivaciones y patrones culturales en la dimensión familiar y comunitaria, con cobertura comunal.

#### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO ASISTENCIA SOCIAL**

1.- Articular red básica y ampliada de prestaciones, para personas en situación de discapacidad de la comuna de Conchalí.

#### **OFICINA PUEBLOS ORIGINARIOS, MIGRACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL.**

1.- Realizar trámite migratorio; solicitud por primera vez de visas de niñas, niños y adolescentes en portal oficial de trámites digitales (DEM – Departamento de Extranjería y Migración) y sus prórrogas.

#### **BIBLIOTECA**

1.- Elaboración, registro, clasificación y traslado de material bibliográfico y audiovisual de las distintas áreas.

2.- Difusión y promoción en diferentes barrios de la comuna y realización de visitas

guiadas en la Biblioteca Pública Municipal.

3.- Manejo plataforma Biblioredes y entregar capacitaciones de alfabetización digital dentro de la comuna.

4.- Generar actividades con sentido de rescate del patrimonio material e inmaterial de la comuna de Conchalí.

#### **CULTURA**

1. Ejecutar programa de mediación cultural vinculante con vecinos de la comuna y agentes culturales de la Región Metropolitana, para el diseño y formulación de proyectos a fondos concursales 2021 para cultura y biblioteca.

#### **ADULTO MAYOR:**

1.- Generar orientación en materia de protección de Derechos a los Adultos Mayores.

#### **DERECHOS HUMANOS:**

1.- Promover, orientar y educar a la comunidad y a los funcionarios municipales en materia de Derechos Humanos, equidad de género y diversidad sexual, conforme a la normativa nacional e internacional sobre la materia.

**Se aprueba por la unanimidad de los concejales el Cometido a Honorario de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a saber:**

#### **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

1.- Digitación de documentos de Permisos de Circulación y/o Licencias de Conducir.

#### **CUARTO TEMA - COMPLEMENTO**

#### **APROBACIÓN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL: OBJETIVO INSTITUCIONAL – OBJETIVO COLECTIVO 2021.**

**Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal: Objetivo Institucional – Objetivo Colectivo 2021.**

#### **QUINTO TEMA – COMPLEMENTO**

#### **APROBACIÓN PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL 2021**

**Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Plan Anual de Capacitación Municipal 2021.**

**Siendo las 18:20, se da por terminada la sesión.**

**SINTESIS ACUERDOS SESION EXTRAORDINARIA**  
**MARTES 29 DE DICIEMBRE 2020**

**ACUERDO N°222**

Se aprobó por la unanimidad de los presentes, solicitar a la Contraloría General de la Republica efectuó una fiscalización al proceso completo de entrega de cajas de alimentos 2020 (incluyendo confrontación de las compras aprobadas con la mercadería existente en las cajas y la revisión de órdenes de compra con recepción de mercaderías, a fin de clarificar el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos.

Lo anterior:

1.- A raíz de los hechos sucedidos con la fiscalización en el centro de acopio Balneario Municipal, efectuado por la Dirección de Control en el mes de diciembre, cuyo informe relata diversas observaciones a la forma en que se encontraban las cajas de alimentos compiladas en el recinto.

2.- Que la Dirección de Control Municipal en ejercicio de su función fiscalizadora (la que da cuenta en Memorándum 117 de 2020, el cual se adjunta); ha sido desacreditada y puesto sus métodos en tela de juicio.

3.- Se hace presente que las cajas de alimentos fueron adquiridas con fondos del nivel central para la pandemia COVID-19, adquirida mediante convenios marco por motivo de urgencia, a la cual concurrimos por unanimidad. No obstante, Falta de claridad con el concejo en brindar información respecto de los diversos procesos: recepción de las compras, bodegaje, entrega a los beneficiarios y sistemas de control y supervisión. Además de que a principio de este mes de diciembre se registraron más de 8.000 cajas apiladas en el Balneario, sin que se efectuara la entrega de las mismas a la comunidad necesitada, pese que las adquisiciones se efectuaron en los meses de julio y agosto del presente año.

**ACUERDO N° 223/2020**

Por 7 votos en contra de los concejales Arcos, Carvacho, Guajardo, Rodríguez, Sottolichio, Valdés, Vargas y 2 abstenciones de la concejala Sarmiento y Alcalde, se rechazan los siguientes cometidos a honorarios:

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

1.- Regularizar a través de la plataforma del SII las construcciones existentes y las obras nuevas que se emplacen en la Comuna.

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

1.- Mediación vecinal y Comunitaria, orientada a ofrecer a la comunidad la resolución pacífica de conflictos.

2.- Prevención y trabajo con grupos masculinos para identificar variables de riesgo en el ámbito de violencia contra la mujer, orientado a contextos escolares y comunitarios, a través de trabajo asistido para la reflexión e identificación de motivaciones y patrones culturales en la dimensión familiar y comunitaria, con cobertura comunal.

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**ASISTENCIA SOCIAL**

1.- Articular red básica y ampliada de prestaciones, para personas en situación de discapacidad de la comuna de Conchalí.

**OFICINA PUEBLOS ORIGINARIOS, MIGRACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL.**

1.- Realizar trámite migratorio; solicitud por primera vez de visas de niñas, niños y adolescentes en portal oficial de trámites digitales (DEM – Departamento de Extranjería y Migración) y sus prórrogas.

**BIBLIOTECA**

- 1.- Elaboración, registro, clasificación y traslado de material bibliográfico y audiovisual de las distintas áreas.
- 2.- Difusión y promoción en diferentes barrios de la comuna y realización de visitas guiadas en la Biblioteca Pública Municipal.
- 3.- Manejo plataforma Biblioredes y entregar capacitaciones de alfabetización digital dentro de la comuna.
- 4.- Generar actividades con sentido de rescate del patrimonio material e inmaterial de la comuna de Conchalí.

**CULTURA**

1. Ejecutar programa de mediación cultural vinculante con vecinos de la comuna y agentes culturales de la Región Metropolitana, para el diseño y formulación de proyectos a fondos concursales 2021 para cultura y biblioteca.

**ADULTO MAYOR:**

- 1.- Generar orientación en materia de protección de Derechos a los Adultos Mayores.

**DERECHOS HUMANOS:**

- 1.- Promover, orientar y educar a la comunidad y a los funcionarios municipales en materia de Derechos Humanos, equidad de género y diversidad sexual, conforme a la normativa nacional e internacional sobre la materia.

**ACUERDO N° 224/2020**

**Se aprueba por la unanimidad de los concejales el Cometido a Honorario de la Direccion de Tránsito y Transporte Público, a saber:**

**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

- 1.- Digitación de documentos de Permisos de Circulación y/o Licencias de Conducir.

**ACUERDO N° 225/2020**

**Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal: Objetivo Institucional – Objetivo Colectivo 2021.**

**ACUERDO N° 226/2020**

**Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Plan Anual de Capacitación Municipal 2021.**

**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
**Secretario Municipal**

