

Longaví, 12 de Agosto de 2011

CONVOCATORIA A SESIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL

LORENA GÁLVEZ GÁLVEZ, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Longaví, por encargo del Sr. Alcalde de la comuna, don Cristian Menchaca Pinochet, se permite convocar a Ud. a la sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Longaví, a efectuarse el día **16 de Agosto de 2011 a las 15:00 horas** en el Salón Municipal Alcalde Luis Rozas Arístia, ubicado en calle 1 Oriente N° 224 de Longaví.

Los temas que constituirán la Tabla serán:

- 1.- Pronunciamiento sobre el acta de sesión ordinaria anterior.
- 2.- Análisis del Informe Trimestral de la unidad de salud.
- 3.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 4.- Entrega de Propuesta de Ordenanza sobre protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- 5.- Pronunciamiento sobre subvenciones municipales.
- 6.- Pronunciamiento sobre la Ordenanza de participación ciudadana y Reglamento de consejo de las organizaciones de la sociedad civil.
- 7.- Análisis de Bases de Licitación para Concesión del Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- 8.- Aprobación de contratación directa Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- 9.- Pronunciamiento sobre Metas Institucionales del PMG.
- 10.- Varios.

Se despide atentamente,



LORENA GÁLVEZ GÁLVEZ
Secretario Municipal

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Cristian Menchaca Pinochet, Alcalde de la comuna.
- Sr. Robin Araya Acevedo, Concejal de la comuna.
- Sr. Ricardo Latrach Ponce, Concejal de la comuna.
- Sr. Gonzalo Jara Reyes, Concejal de la comuna.
- Sr. Manuel San Martín Romero, Concejal de la comuna.
- Sra. Marta Garrido Vallejos, Concejal de la comuna.
- Sr. Pedro González Lizana, Concejal de la comuna.



ACTA DE SESION ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

En Longaví, siendo las 15:10 horas del día **Martes 16 de Agosto del año 2011** se reúne el Concejo Municipal de Longaví, presidido por el Sr. Alcalde de la Comuna, don Cristián Menchaca Pinochet y con la asistencia de los Concejales, Sr. Robin Araya Acevedo, Sr. Ricardo Latrach Ponce, Sr. Gonzalo Jara Reyes, Sr. Manuel San Martín Romero, Sra. Marta Garrido Vallejos y Sr. Pedro González Lizana, junto a la Secretaria Municipal, doña Lorena Gálvez Gálvez.

TABLA

- 1.- Pronunciamiento sobre el acta de sesión ordinaria anterior.
- 2.- Análisis del Informe Trimestral de la unidad de salud.
- 3.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 4.- Entrega de Propuesta de Ordenanza sobre protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- 5.- Pronunciamiento sobre subvenciones municipales.
- 6.- Pronunciamiento sobre la Ordenanza de participación ciudadana y Reglamento de consejo de las organizaciones de la sociedad civil.
- 7.- Análisis de Bases de Licitación para Concesión del Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- 8.- Aprobación de contratación directa Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.
- 9.- Pronunciamiento sobre Metas Institucionales del PMG.
- 10.- Varios.

1.- Pronunciamiento sobre el acta de sesión ordinaria anterior.

Se hace presente que el acta fue entregada para su conocimiento al Sr. Alcalde y a los Honorables Concejales el día de ayer, mediante correo electrónico. No se efectúan observaciones al tenor del acta.

Se somete a pronunciamiento del Honorable Concejo la aprobación o rechazo del Acta de Sesión Ordinaria de fecha 10 de agosto de 2011, la que es aprobada por unanimidad.

2.- Análisis del Informe Trimestral de la unidad de salud.

El Director del Departamento de Salud Comunal y la Encargada de Finanzas de dicho departamento proceden a realizar un análisis detallado del Informe Trimestral al 30 de Junio de 2011 de la situación financiera de la unidad de salud, señalando, entre otros, que el cumplimiento de las cotizaciones previsionales se encuentra al día, exceptuando las correspondientes a las remuneraciones del mes de junio pues son canceladas en el mes de julio; que la deuda devengada asciende a 98 millones y fracción; que en cuanto a los ingresos, de las cuentas por cobrar se desprende que han recibido 923 millones quedando un saldo de 911

millones de aquí a fin de año, por lo que se han percibido el 50,11% de los ingresos al 30 de junio; que en cuanto a los gastos, se han gastado 1.064 millones y fracción, lo que representa un 57,4%; que existe un diferencial entre los ingresos percibidos y los gastos devengados de 83 millones y fracción, con una deuda exigible de M\$ 98.846, de los cuales M\$ 48.973 ascienden a productos farmacéuticos, y finalmente que la deuda flotante asciende a M\$ 27.880, principalmente proveniente del Capítulo Regional de Municipales que no se han cancelado porque no se cuenta con la documentación que respalde el efectivo ingreso de dichos medicamentos al Departamento Comunal de Salud.

El Concejal Jara consulta si existe algún tipo de documento que acredite la recepción de dichos medicamentos a objeto de proceder al pago.

El Director Comunal de Salud, don Luis Díaz Acuña, indica que sólo existe el Convenio con dicha institución, sin embargo pese a haber solicitado la documentación que respalde la efectiva entrega de dichos insumos, ésta no le ha sido proporcionada por dicha entidad, razón por la cual no se ha procedido al pago.

El Concejal San Martín señala que habida consideración a lo expuesto, los gastos en personal ascienden a un 59% a la mitad del año, así si esos gastos son generalmente fijos y pueden incluso aumentar por mayor demanda, se creará un déficit presupuestario a fin de año. Hace presente que el personal se trata de un elemento fundamental para el buen servicio del departamento, por lo tanto es necesario planificar minuciosamente las contrataciones y el presupuesto disponible para que continúe el mismo personal.

El Director Comunal de Salud ya citado, indica que efectivamente el gasto ha sido mayor, sin embargo esto se explica por la contratación de personal a plazo fijo que será necesario corregir de aquí al 30 de septiembre del presente año, fecha en que muchos de los contratos expirarán, razón por la cual será necesario efectuar una depuración del subítem 21, analizando la demanda de la comunidad para verificar si es necesario continuar con esa cantidad de personal.

El Sr. Alcalde y Presidente del Concejo Municipal hace presente que las contrataciones de personal se han efectuado en consideración a los fundamentos de absoluta necesidad expresados por el Director del Departamento, sin embargo le extraña el exceso en los porcentajes de gastos.

El Concejal Latrach indica que analizó el informe trimestral del Departamento de Salud entregado en sesiones anteriores y proyectando los ingresos y gastos hasta fin de año, el presupuesto de dicha unidad estará muy descuadrado. Hace presente que se hizo una suplementación presupuestaria por 130 millones, pero al 30 de junio dichos mayores ingresos no se han visto reflejados, pues sólo se llegó al 50% del presupuesto inicialmente aprobado. Además en la parte de personal el Director del Departamento señaló en sesiones anteriores que se harían algunos ajustes y si se proyecta la situación actual hasta fin de año, el ítem 21 finalizaría con un déficit de M\$ 255 millones, y en caso de no ser efectivamente ingresados los 130 millones suplementados, haría llegar a un déficit presupuestario final de aproximadamente M\$386 millones.

Agrega que las proyecciones las efectúa según la información que se le entrega por las distintas unidades y son especialmente estas instancias las destinadas a analizar la información presupuestaria y financiera entregada y realizar las consultas y observaciones necesarias. Reconoce que existe un mejor servicio y la entrega de una cantidad mayor de medicamentos, sin embargo es necesario tener mucho cuidado con hacer gastos que no se encuentran presupuestados.

El Director Comunal de Salud, reafirma que existe un aumento en los ingresos producto del per cápita, pues se presupuestaron 116 millones y están ingresando 127 millones. Ahora bien, en cuanto a los gastos en personal, tiene personal contratado a plazo indefinido o a plazo fijo cumpliendo funciones de convenio. Estima que la deuda flotante a fin de año será sólo de 69 millones.

El Concejal San Martín indica que desde su perspectiva en el tema de presupuesto es ideal que se armonicen los ingresos con los egresos, para que no existan cambios tan radicales en el presupuesto.

El Sr. Alcalde señala que efectivamente los informes trimestrales tienen como objetivo analizar la situación presupuestaria a medida como avanza el año. Lo que ha sucedido en esta ocasión es que el informe presentado adolece de varias insuficiencias que ha sido necesario explicar. Acorde lo anterior, menester es explicar técnicamente si las contrataciones nuevas que se han efectuado han sido necesarias y si se contaba con el marco presupuestario para realizarlas. Emplaza al Director Comunal de Salud a efectuar una nueva explicación del Informe Trimestral y proponer las modificaciones presupuestarias pertinentes, en coordinación con el Director de Administración y Finanzas del municipio, don Carlos Encina, pues no está en duda la gestión sino los números que se han expuesto.

El Director de Administración y Finanzas citado, expresa que comparte las observaciones efectuadas por el Sr. Alcalde, sobretodo cuando la unidad de control, a diferencia de otras oportunidades no ha entregado una síntesis del análisis indicando sus observaciones.

El Concejal Latrach señala que las críticas se hacen en forma constructiva con el fin de advertir y solucionar cualquier inconveniente a final de año. Sin embargo, le preocupa que en un simple cálculo si se toma la deuda actual y se multiplica por dos semestres, a lo menos habrían 170 millones de deuda a fin de año. Solicita por tanto un pronunciamiento de la unidad de control para la próxima sesión de Concejo sobre el Informe Trimestral actualmente presentado.

El Director Comunal de Salud indica que no obstante lo expuesto, es necesario que el Concejo Municipal conozca la gestión de su unidad, para lo cual hace entrega de un Informe de Gestión 2011, el que se agrega a la presente acta con el número **uno**.

La Secretario Municipal, señala que atendido lo expresado y lo necesario de contar con tiempo suficiente para analizar en forma minuciosa el Informe aquí analizado sería conveniente fijar para la segunda semana de septiembre la entrega del nuevo análisis con el pronunciamiento de la unidad de control.

El Director de Administración y Finanzas señala que habida consideración a la proximidad del Informe Trimestral de fines de septiembre, será necesario efectuar el análisis en la primera sesión de septiembre.

El Sr. Alcalde indica que se reunirá de inmediato con los funcionarios encargados para analizar el tema y presentar un nuevo análisis.

3.- Entrega de modificaciones presupuestarias.

El Jefe de Planificación de la SECPLAN, don Armando Fuentes hace entrega al Honorable Concejo Municipal, para ser analizadas y aprobadas en la próxima sesión, de dos modificaciones presupuestarias, que se agregan a la presente acta con el número **dos**, con las siguientes especificaciones:

PRIMERA

Modificación presupuestaria para la adquisición de chips de conformidad al proyecto "Identificación de la población canina y control de perros vagos de la ciudad de Longavi".

PARTIDAS	INGRESOS AUMENTOS	INGRESOS DISMINUCIÓN	GASTOS AUMENTOS	GASTOS DISMINUCIÓN
EGRESOS DISMINUYE				
24-01 Al sector privado	-	-	-	M\$ 1.500
EGRESOS AUMENTA				
22-04 Materiales de uso y consumo corriente	-	-	M\$ 1.500	-
TOTAL	M\$ 0	M\$ 0	M\$ 1.500	MS 1.500

El Concejal Latrach consulta sobre cuántos chips se adquirirán con esta modificación presupuestaria.

La Directora de Desarrollo Comunitario, doña María Pía Sancho señala que se trata de 600 chips.

SEGUNDA

Modificación efectuada con el propósito de asignar presupuesto a diferentes ítems para dar cumplimiento a los requerimientos de los planes de mejoramiento de los diferentes establecimientos de la comuna, de acuerdo a la Ley N° 20.248.

PARTIDAS	INGRESOS AUMENTOS	INGRESOS DISMINUCIÓN	GASTOS AUMENTOS	GASTOS DISMINUCIÓN
22-04-002 Textos y otros materiales de enseñanza	-	-	-	M\$ 20.000
29-04-002 Mobiliario y otros	-	-	M\$ 10.000	-
29-05-002 Máquinas y equipos	-	-	M\$ 10.000	-
TOTAL	M\$ 0	M\$ 0	M\$ 20.000	M\$ 20.000

El Concejal Latrach consulta si esta modificación que disminuye en gran cantidad el presupuesto asignado a los textos escolares se ha planificado con detención en orden a no ir en desmedro de éstos.

El Director del Departamento de Administración de Educación Municipal, don Alejandro Bustos Ferrada señala que cada Director al inicio de año planificó muchos libros, sin embargo con el transcurso del año, mucho de ellos ya los tienen, razón por la cual solicitan modificar los presupuestos hacia otros ítems. Sin embargo, es la Coordinación Central de la SEP quien puede dar un informe más acabado del tema.

4.- Entrega de Propuesta de Ordenanza sobre protección y tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.

La Directora de Desarrollo Comunitario antes citada, la Asesora Jurídica, doña Alejandra González y el Médico Veterinario, Carlos Montoya, presentan el tema, acompañando una propuesta de Ordenanza Municipal que se agrega a la presente acta con el número **tres**, cuyo objetivo es reglamentar y fijar las condiciones sanitarias básicas que deben cumplirse respecto de los caninos y felinos, la promoción del control integral de su población y la tenencia responsable de los mismos en la comuna de Longaví, con las sanciones a la eventuales infracciones, a objeto de ser estudiada y analizada para su aprobación en la próxima sesión.

El Concejal Latrach hace presente que ya existen otras ordenanzas municipales que no tienen una aplicación efectiva por falta de personal tanto de Carabineros como de personal municipal, razón por la cual debe analizarse la posibilidad de implementar un sistema de inspectores municipales que le den efectiva aplicación a la ordenanza, pues de lo contrario se transformaría en letra muerta.

Don Carlos Montoya, indica que esta ordenanza está basada en ordenanzas que existen en otros municipios, que sin duda se puede perfeccionar, como por ejemplo fomentando una intervención más activa de la comunidad para su cumplimiento.

La Secretario Municipal explica que en este caso podría incorporarse una acción pública para denunciar el incumplimiento de la ordenanza, sin embargo el efectivo cumplimiento debe ser fiscalizado y eventualmente sancionado por las autoridades.

El Concejal San Martín consulta sobre el chip que se incorporaría a los perros.

Los Concejales Jara y Latrach consultan sobre el costo de los chips y la modalidad de entrega a la comunidad.

La Directora de DIDECO indica que su costo es de aproximadamente \$2.800 pesos, y se entregarán en forma gratuita a las personas de escasos recursos.

El Sr. Alcalde hace presente que las multas por infracción son bastante elevadas, por lo que podría estudiarse una rebaja para asegurar su efectivo cumplimiento. Así también, emplaza a los señores Concejales a estudiar la ordenanza y traer propuestas para la próxima sesión, fecha en la cual se someterá a aprobación el texto final.

5.- **Pronunciamiento sobre subvenciones municipales.**

La Directora de Desarrollo Comunitario, doña María Pía Sancho presenta e incorpora las solicitudes, que se agregan a la presente acta con el número **cuatro** y cuyo análisis, discusión y votación se realizan en forma conjunta, por acuerdo unánime del Honorable Concejo Municipal, de la siguiente forma:

Nº	INSTITUCIÓN	OBJETIVO	MONTO SOLICITADO	SE SUGIERE
1	Cuerpo de Bomberos de Longaví	Gastos de funcionamiento institucional (servicios básicos y sueldos de funcionarios)	\$1.500.000.-	\$1.500.000.-
2	Sala Cuna y Jardín Infantil Semilla de Vida, Quinta Sur	Compra de dos radios para el establecimiento	\$129.800.-	\$129.800.-
3	Club Deportivo y Social "Luis Zúñiga" de la Quinta Sur	Material para reparar paso de agua a la entrada del campo deportivo.	\$18.000.-	\$18.000.-

Sometido a pronunciamiento la aprobación o rechazo de las solicitudes de subvención municipal a las tres instituciones antes individualizadas, éstas son aprobadas por unanimidad.

6.- **Pronunciamiento sobre la Ordenanza de participación ciudadana y Reglamento de consejo de las organizaciones de la sociedad civil.**

La Secretario Municipal indica que en virtud de la propuesta de ordenanza y reglamento entregados en la sesión anterior, en esta oportunidad se someten a pronunciamiento dichos cuerpos normativos municipales. El primero de ellos es la Ordenanza de Participación Ciudadana que conforme el artículo 94 de la Ley de Municipalidades debe tener el municipio para regular la forma en que la comunidad se va a relacionar con el municipio, ya sea a través de la OIRS, los Plebiscitos, el FONDEVE, los Presupuestos Participativos y otros. Y el segundo es el Reglamento del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, entidad que viene en reemplazo del Consejo Económico y Social (CESCO), que por mandato de la Ley Nº 20.500.- deben tener aprobados e implementados por los municipios dentro de los sesenta días luego de la aprobación del Reglamento. Adjunta propuesta de Ordenanza y Reglamento que se agregan a la presente acta con el número **cinco**.

Agrega que como propuesta este Consejo se ha estimado en un número de 15 miembros, conformado por representantes de diferentes estamentos, y que acorde la Ley de Municipales tiene facultades y obligaciones, como por ejemplo pronunciarse con respecto a la Cuenta Pública del Alcalde, el Plan Regulador, el PLADECO, entre varias otras. Debe reunirse a lo menos cuatro veces al año y sus sesiones serán presididas por el Alcalde, y en ausencia de éste, el Vicepresidente del Consejo. Concluye indicando que las propuestas presentadas han sido

formuladas en base a las ordenanzas que tienen otros municipios y el reglamento acorde la propuesta de Reglamento Tipo entregado por la SUBDERE.

Los señores Concejales efectúan diversas observaciones y consultas y se produce un breve debate sobre el tema.

El Concejel Latrach hace presente que tanto la ordenanza como el reglamento implican el cumplimiento de una serie obligaciones para el municipio de los cuales no tiene conocimiento si está preparado, además de gastos que no estaban presupuestados. Así también indica la incongruencia de que sea en el mes de marzo cuando el Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil se pronuncie sobre la Cuenta Pública, lo que significará que el Concejo Municipal tenga un conocimiento posterior al Consejo Comunal, debiendo ser a la inversa.

El Concejel San Martín consulta sobre la fecha que dispone la ley para la entrega de la Cuenta Pública del Alcalde.

La Secretario Municipal hace presente que el reglamento tipo entregado por la SUBDERE no ha hecho más que transcribir en forma textual el tenor de la Ley de Municipalidades y ha sido ésta la que en su artículo 94 ha indicado que en el mes de marzo de cada año, el consejo deberá pronunciarse respecto de la Cuenta Pública del alcalde. En cuanto a la fecha de la Cuenta Pública el artículo 67 de la misma ley, indica que esta deberá presentarse a más tardar en el mes de abril de cada año, o sea, desde el primero de enero hasta el 30 de abril.

El Sr. Alcalde indica que se ha presentado la propuesta para dar cumplimiento a la Ley, dentro de los plazos que estableció la Ley N° 20.500, esto es, hasta el 16 de agosto del presente año, sin embargo los señores Concejales pueden aprobar o rechazar la propuesta.

Se produce un breve debate sobre las fechas en que se pondrá en conocimiento la Cuenta Pública del Alcalde tanto al Consejo Comunal como al Concejo Municipal y de lo necesario de conocer en más detalle la Ley N° 20.500 antes de aprobar las propuestas.

El Sr. Alcalde propone que este punto se posponga para el final de la tabla a objeto de hacer un análisis detallado de ambos textos normativos, lo que es aprobado por unanimidad de la sala.

7.- Análisis de Bases de Licitación para Concesión del Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.

El Sr. Alcalde indica que acorde lo expresado en la sesión ordinaria anterior, en esta oportunidad corresponde proceder al análisis de las bases entregadas en dicha oportunidad más los términos técnicos de referencia que fueron remitidos vía correo electrónico junto a la convocatoria y que se agregan a la presente acta con el número seis.

El Concejel Latrach solicita que se deje para una sesión posterior este análisis pues son sumamente extensas y requieren de mayor tiempo para un estudio acabado. Hace presente que sólo han contado con una semana para su lectura, sin embargo los funcionarios municipales se demoraron más de seis meses en presentarlos a conocimiento del Concejo.

Los Concejales Araya, Garrido y Jara se suman a la moción.

El Sr. Alcalde indica que comparte la opinión del Concejel en cuanto al retraso, sin embargo es necesario contar con la aprobación del Concejo para enviar las bases a la Fiscalía Nacional Económica y por tanto dar inicio al proceso licitatorio del servicio. Hace presente que los funcionarios están sobre pasados de trabajo y que ha existido poco tiempo, pero lo importante es contar pronto con el servicio, pues el contrato vigente está pronto a concluir.

El Concejel Latrach propone una sesión extraordinaria para analizar este asunto.

El Jefe de Planificación, don Armando Fuentes, indica que se trata de dos temas diferentes, las bases son para llamar a un nuevo proceso de licitación, sin embargo igualmente será necesario contar con un trato directo para continuar con el servicio mientras la licitación se realiza.

La Administradora Municipal, doña María Cecilia Parra señala que las bases y los términos técnicos de referencia fueron redactados en base a un trabajo en equipo en el que participaron la DOM, SECPLAN, Secretaría Municipal, Jurídico y Administración.

El Concejal San Martín propone fijar una reunión luego del horario laboral, para analizar el tema en equipo.

El Concejal Latrach propone que se fije una sesión extraordinaria de Concejo Municipal la próxima semana para tratar el tema.

El Sr. Alcalde indica que acorde lo expresado retira el punto de la tabla y fija una sesión extraordinaria para el próximo 25 de agosto de 2011 a las 15:00 horas para análisis y aprobación de las bases y términos técnicos en cuestión.

8.- Aprobación de contratación directa Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios.

El Sr. Alcalde señala que acorde lo recientemente expresado se requiere el pronunciamiento del Concejo Municipal para celebrar la contratación directa del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios con la empresa Dimensión S.A., a objeto de contar con el servicio mientras se desarrolla el proceso de licitación pública. Para lo anterior se ha entregado a los señores Concejales un Informe que se agrega a la presente acta con el número siete mediante el cual se detallan los antecedentes que avalan la petición.

Asimismo, habida consideración a que las bases y términos técnicos de referencia serán tratados en una próxima sesión extraordinaria, podría eventualmente posponerse esta votación y realizarse en conjunto con las bases.

Luego de un breve debate se acuerda someter a pronunciamiento en esta sesión la contratación directa.

El Concejal Latrach consulta si se está incurriendo en alguna ilegalidad y solicita se fundamente la petición y la demora en su presentación.

El Sr. Alcalde indica que el fundamento se ha expresado en el informe y se basa en la necesidad de contar con un suministro tan importante para la salubridad pública mientras se finiquita la licitación pública, ahora bien, aunque es legal recurrir al trato directo, ya la Contraloría de la República ha objetado que se recurra a los tratos directos, pues lo ideal es que sea licitado públicamente.

El Jefe de Planificación, don Armando Fuentes señala que la demora fue consecuencia de buscar varias alternativas que permitieran el menor costo posible, pues originalmente los datos conducían a que existiría un aumento de, a lo menos, un 50% del costo actual. En este sentido primero se trabajó con los datos de la licitación del servicio efectuada en la comuna de Padre Hurtado, luego en una mesa de trabajo se decidió tomar como base el sistema de Yerbas Buenas, que tiene características muy similares a nuestra comuna. La propuesta consiste en separar la licitación del servicio de disposición final con el de aseo, recolección y transporte, dejando esta última con dos opciones una sin camión municipal de transporte y otra con camión, en caso de adjudicarse el proyecto ya postulado de adquisición de un camión recolector de basura. Por tanto la demora se debió básicamente a la búsqueda de un sistema más económico.

Se somete a pronunciamiento la aprobación o rechazo de la contratación directa con la empresa Dimensión S.A. del Servicio de Aseo y Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios por un monto mensual desde

septiembre a diciembre del presente año de \$12.100.000.- el que es aprobado por unanimidad con la sola abstención del Concejal Jara.

9.- Pronunciamiento sobre Metas Institucionales del PMG.

La Secretario Municipal hace presente que tal como fue analizado en sesiones anteriores de Concejo, las metas del PMG del municipio no definieron con precisión las metas institucionales que debían cumplirse, refiriéndose más bien sólo a las colectivas, por esta razón se somete a pronunciamiento del Honorable Concejo Municipal Metas Institucionales separadas y definidas, tal como se consigna en el cuadro que se ha entregado a los Sres. Concejales y que se adjunta a la presente acta con el número **ocho** y en el cual se definen tres metas, a saber:

1º Mejoramiento de las condiciones de seguridad en las dependencias municipales para enfrentar situaciones de emergencia;

2º Implementación de un sistema de ahorro energético en las dependencias municipales; y

3º Formular un Plan de Inversión Local para la gestión municipal hasta el 31 de diciembre de 2012.

El Concejal Latrach consulta sobre cuál es la unidad que estará a cargo de coordinar el cumplimiento de las metas.

La Secretario Municipal señala que todas las unidades municipales junto al Sr. Alcalde concurrieron a la redacción de las presentes metas y son diversas las unidades que deben concurrir para coordinar su seguimiento, tanto la Administración en materias de dirección, la Dirección de Obras Municipales en la implementación, Finanzas en la disminución de los costos, Secplan en la definición del Plan y Secretaría Municipal en fiscalizaciones junto a Administración, entre otras unidades.

El Concejal San Martín indica que en cuanto a la Meta Nº 1 se debe verificar el tipo y estado de los extintores e incluso podría solicitarse la ayuda de Bomberos. En cuanto a la Meta Nº 3, reitera la obligación municipal de contar con un PLADECO, pues este plan debería estar inserto en él.

El Sr. Alcalde indica que se trata de un Plan de Inversión mucho menos ambicioso que un PLADECO, y cuyo fin principal es definir las prioridades en proyectos para los próximos años.

Se somete a pronunciamiento la aprobación o rechazo de las Metas Institucionales 2011, siendo aprobadas por unanimidad.

10.- Varios.

Inscripción en el RUKAN

El Concejal González reitera su solicitud de gestionar las inscripciones de las personas damnificadas en el RUKAN, a objeto de que éstas puedan optar a los diversos subsidios habitacionales que existen para las personas damnificadas por el terremoto. El SEREMI le indicó que es el Municipio el que debe solicitarle la inscripción.

Reparación de piso de herradura en Plaza de Armas

El Concejal Araya destaca las actividades desarrolladas por el municipio en el día del niño, y hace presente asimismo la necesidad de reparar el piso de la herradura en la Plaza de Armas a través de fondos propios o de la presentación de algún proyecto.

Implementación de Plan de Seguridad Escolar

El Concejal Araya propone que se implemente un Plan de Seguridad Escolar, definiéndose planes de contingencia en casos de emergencia.

Proyectos en Licitación

El Concejal Araya indica que en mercado público se encuentran publicadas las licitaciones de los proyectos de acceso a Longaví y Las Pérgolas, ante lo cual consulta sobre las fechas de apertura.

La Dirección de Obras Municipales le informa de las fechas de apertura de cada una de las propuestas.

Mejoramiento de señalética en calle Uno Sur con Tres Oriente

El Concejal Araya solicita mejorar la señalética emplaza en calle Uno Sur con Tres Oriente, porque se ocasiona un conflicto vial un poco complejo, que eventualmente podría ocasionar algún accidente.

El Sr. Alcalde indica que la Ley de Tránsito normó el derecho preferente de tránsito en caso de no existir semáforos, por lo tanto los ciudadanos deben dar cumplimiento a la ley para evitar accidentes.

Instalación de publicidad estática en beneficio de instituciones

El Concejal Jara sugiere la posibilidad de ayudar con materiales y entregar a Bomberos y a la Asociación de Fútbol, un espacio para colocar publicidad estática en beneficio de éstos.

El Sr. Alcalde solicita que estas instituciones hagan la propuesta para estudiarla y analizar su factibilidad legal.

Robos en Liceo

El Concejal Jara consulta sobre el estado de la investigación en los robos ocurridos en el comedor y Kiosko del Liceo, y además las responsabilidades que tendría el nochero contratado en dicho establecimiento para la seguridad de éste.

El Sr. Alcalde consulta sobre el tema al DAEM, y al no contar con mayores antecedentes sobre el tema, no puede pronunciarse sin perjuicio de lo cual efectuará las averiguaciones pertinentes. Además señala que esta información debió habersele entregado en la reunión de Comité Técnico sostenida en la mañana con todos los directores.

Instalación de parquímetros en el centro de Longaví

El Concejal San Martín reitera la importancia de analizar la factibilidad de instalar parquímetros en sectores puntuales del radio urbano, pues el crecimiento del parque automotriz ha crecido en forma sostenida, copando los estacionamientos disponibles y ocasionando la imposibilidad de muchas personas de estacionar sus vehículos cuando se acercan al centro de Longaví para hacer algún trámite.

Además esto puede potenciar un microemprendimiento con un estacionamiento privado.

Se retoma el punto sexto, esto es, el pronunciamiento sobre la Ordenanza de participación ciudadana y el Reglamento de consejo de las organizaciones de la sociedad civil.

Para un análisis más detallado la Asesora Jurídica, doña Alejandra González procede a dar lectura de la ordenanza a viva voz.

Luego de lo anterior, se propone modificar la propuesta de la siguiente forma:

- Se reemplaza el artículo 38 inciso segundo que señala "La oficina también tendrá por objeto entregar información respecto a los diversos proyectos que estén en ejecución o en miras a realizar" por "La oficina derivará a la unidad correspondiente las consultas sobre los diversos proyectos que estén en ejecución o en miras a realizar".
- Se elimina en el artículo 57º la expresión "propias de la competencia municipal, con financiamiento compartido".
- Se elimina todo el artículo 58º corrigiendo la numeración del resto de la ordenanza.

El Concejal San Martín hace presente que esta ordenanza está pensada para las grandes urbes, y obligará a los Sres. Concejales a efectuar la labor para la cual fueron elegidos, esto es, ser un ente normativo, resolutivo y fiscalizador.

Sometido a pronunciamiento la aprobación o rechazo de la Ordenanza de Participación Ciudadana esta es aprobada por unanimidad con la abstención del Concejal Jara.

A continuación se procede al análisis del Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Se produce un breve debate sobre las fechas en que la Cuenta Pública será puesta a conocimiento del Consejo Comunal.

Sometida a pronunciamiento la aprobación o rechazo del Reglamento en cuestión, ésta es aprobada por seis votos a favor y el voto disidente el Concejal Latrach quien la rechaza por presentar incongruencias y vacíos con respecto a la Ley Orgánica de Municipalidades.

No habiendo más puntos que tratar, siendo las 19:11 horas se cierra la sesión.



SECRETARÍA
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ



Agregado N° 1



*Ilustre Municipalidad de Longavi
Departamento de Salud*

- ▣ *Informe al Honorable Consejo Municipal*
- ▣ *Gestión Departamento de Salud año 2011*

S.A.P.U 2011

▣ Servicio de Atención Primaria de Urgencia

▣ *Infraestructura:*

- ▣ Construcción de Bodegas para almacenamiento de Medicamentos e Insumos \$ 895.706
- ▣ Mejoramiento residencias y casino personal Servicio de Urgencia \$ 1.437.495
- ▣ Instalación Luces de Emergencia en box de atención, reparaciones en baños públicos, renovación estufas a gas, entre otras \$ 316.800.
- ▣ Climatización de Salas de Espera, Box de atención y pasillo residencias con sistema de Aire Acondicionado \$ 1.345.890
- ▣ Instalación de empalme separando red eléctrica SAPU-CESFAM \$ 1.904.000

▣ *Movilización:*

- ▣ Adquisición 2 ambulancias completamente equipadas, via proyectos de reposición con S.S. MAULE
- ▣ Contratación seguros para ambulancias nuevas \$ 1.127.392

▣ *Equipamiento e Insumos*

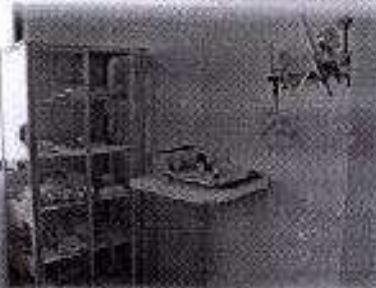
- ▣ Renovación de equipamiento de urgencia como Flujómetros y Humidificadores sistemas de Oxígeno en Box de Atención y Ambulancias, mascarillas de oxígeno, oxímetro de pulso con sensores adulto, pediátrico y neonatal, nebulizadores, cánulas nasales, entre otros ; en proceso de adquisición : equipo de latidos cardíofetales, renovación cajas de curación y sutura, implementación cajas de parto \$ 4.093.912
- ▣ Dotación de Notebook para ingresos de estadísticas, bincard electrónicas mejorando el control de existencia de insumos y medicamentos \$ 1.336.608

▣ *R.R.H.H.*

- ▣ Aumento de Técnico Paramédico en horario de 17⁰⁰ a 24⁰⁰ hrs. De Lunes a Viernes y de 08⁰⁰ a 20⁰⁰ hrs. en fines de semana
- ▣ Servicio de Alimentación para funcionarios

▣ *CAMPAÑA DE INVIERNO,*

- ▣ Refuerzo, medico paramédico y kinesiólogo.



CESFAM

2011



▣ Centro de Salud Familiar Amanda Benavente

Infraestructura

Readecuación de espacios físicos en Cesfam para aumentar box de atención.

▣ Habilitación oficinas administrativas y de estadísticas.
Mejoramiento box de nutricionista, instalación de protecciones para ventanas en box de atención.

Construcción de Bodegas de Archivo
Construcción Bodegas de economato y lavandería.

Mejoramiento Módulo Dental Junaeb, cambios de piso, techumbre, pintura interior y exterior.

▣ Implementación Of. Para entrega de exámenes y horas de laboratorio.

Estanterías para Bodegas de Leche y Farmacia con instalación de protecciones en puertas y ventanas.

En proceso de adquisición 2 Container



CESFAM

2011



▣ Centro de salud Familiar Amanda Benavente

- ▣ *Movilización*
- ▣ Adquisición 3 automóviles para traslado de pacientes, visitas domiciliarias incluyendo un equipo extra para pacientes postrados \$12.651.650
- ▣ Adquisición de antenas para radiocomunicaciones de vehículos.



CESFAM

2011



▣ Centro de Salud Familiar Amanda Benavente

- ▣ *Equipamiento*
 - ▣ Renovación de equipos químicos, hematológicos y de Orina en Laboratorio, ampliando cobertura de exámenes y mejorando procesos de cantidad y calidad.
 - ▣ Adquisición equipos de comunicación portátil para móvil 12, Dirección Comunal Y Dirección Cesfam.
 - ▣ Adquisición de 2 Autoclaves y 60 cajas de curación perforadas para la Unidad de Esterilización.
 - ▣ Adquisición Refrigerador en Vacunatorio
 - ▣ Renovación mobiliario box de crónicos, Farmacia, Tarjetero, Control de pacientes box 21.
 - ▣ Renovación mobiliario sala de espera U. Maternal y sala de talleres Programa Chile Crece Contigo.
 - ▣ Implementación de llamado a pacientes por altavoz en CESFAM.
 - ▣ Adquisición de antenas y paneles solares para implementar un repetidor y ampliar frecuencias en radiocomunicaciones, con cobertura especial hasta sector de Potrero Grande.
 - ▣ Recarga y mantención de equipos extintores en CESFAM, SAPU y Postas de Salud Rural, incluyendo Estaciones de Enfermería y vehículos.
 - ▣ Adquisición de equipos extintores nuevos.
 - ▣ Dotación de 20 equipos de telefonía móvil para distintas unidades y programas.
 - ▣ Adquisición Notebook para mejoramiento de ingresos estadísticos, implementación de agenda electrónica y control de gestión en Convenios.
 - ▣ Adquisición Reloj Control
- En proceso de adquisición :
- ▣ Ecógrafo para implementación de un poli ginecológico en CESFAM
 - ▣ Equipos de traumatología para implementación programa poli artrosis de rodilla y caderas.
 - ▣ Implementación para box de nutricionista incluye, pesas adulto e infantil
 - ▣ Equipamiento box Sala IRA

CESFAM

2011

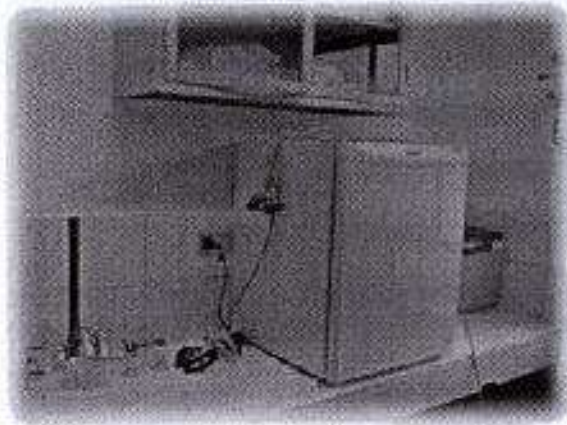
▣ Centro de Salud Familiar Amanda Benavente

- ▣ *Insumos y Medicamentos*
- ▣ Ampliación Cobertura del Arsenal Farmacológico, incluyendo antibióticos, Tratamientos Infantiles para enfermedades virales,
- ▣ Adquisición equipos medidores de colesterol y glicemia para toma de EMPAS, control a pacientes y entrega a pacientes crónicos.



UNIDAD RURAL

2 0 1 1



▣ Postas de Salud Rural

- ▣ Adquisición Equipos Generadores de Energía para Postas Y Estaciones de Enfermería(8).

Dotación de 9 teléfonos celulares en Postas y Estaciones de enfermería, incluyendo contacto directo con Jefe de Unidad Rural.

- ▣ Adquisición Refrigeradores 70 lts. para almacenamiento de vacunas e insulinas en Postas de Salud Rural.

- ▣ Mejoramiento de mobiliario en Postas de Salud Rural.

UNIDAD RURAL

2011



▣ Estaciones de Enfermería

- ▣ Inauguración y puesta en marcha de Estación de Enfermería Sector Alto de Llollinco, Reconstruida por Efecto 27Frealizada con aporte de privados y con apoyo del Departamento de Salud en cuanto a mobiliario y equipos de radiocomunicaciones.
- ▣ Mejoramiento residencia Técnico Paramédico E.E. Llollinco y Huimeo.

CESFAM

2011

▣ Centro de Salud Familiar Amanda Benavente

▣ *R.R.H.H*

- ▣ *Médicos 132 hrs*
- ▣ *Técnicos de Enfermería Nivel Superior*
- ▣ *Asistentes Sociales 88 hrs*
- ▣ *Educadora de Párvulos 44 hrs*
- ▣ *Fonoaudióloga 22 hrs*
- ▣ *Psicólogo*
- ▣ *Kinesiólogo*
- ▣ *Dentista*
- ▣ *Nutricionista 44 hrs.*
- ▣ *Odontopediatra*
- ▣ *Tecnólogo Médico 44 hrs.*
- ▣ *Administrativos y personal de apoyo*

Departamento de Salud

2011



▣ Convenios Servicio de Salud del Maule

- ▣ *Convenio Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU \$ 151.175.689*
- ▣ Objetivos:
- ▣ 1.-Consultas médicas de urgencia en horario de 17⁰⁰ a 08⁰⁰ hrs. De lunes a viernes y las 24⁰⁰ hrs. Sábado, domingos y festivos.
- ▣ 2.- Procedimientos médicos y de enfermería.
- ▣ 3.- Traslado a establecimientos de mayor complejidad.

- ▣ *Programa de Imágenes Diagnósticas en A.P.S.*
- ▣ \$ 11.270.384
- ▣ Objetivos:
- ▣ 1.- Detección precoz y oportuna de cáncer de mama en etapas I y II total; 193 Mamografías de 50 a 54 años.
- ▣ 2.- Detección precoz y oportuna de displasia de caderas en niños y niñas de 3 meses; total 304 RX Caderas
- ▣ 3.- Detección precoz y oportuna de patología biliar y cáncer de vesícula y mamas, total 255 Mamografías pacientes de 35 Y más años, 24 Eco mamarias y 177 Eco abdominal.

- ▣ *Programa de Resolutividad en Atención Primaria*
- ▣ \$ 34.577.544
- ▣ Objetivos:
- ▣ Dar respuesta a los problemas de Salud de la población con mejor calidad y con recursos diagnósticos y terapéuticos en A.P.S.
- ▣ Especialidades Ambulatorias
- ▣ Oftalmología: Proyectadas 1.000 Consultas Vicio Refracción, 1.200 Lentes, 65 Otras Consultas.
- ▣ * Adicionalmente este año se logra dar 12 lentes a pacientes con alto índice de dioptría, con un costo aproximado de \$ 2.148.866
- ▣ Otorrinología: Proyectadas 26 Hipoacusias, 5 Audifonos, 4 Consultas de Síndrome Vertiginoso, 10 consultas de otitis ;
- ▣ * Programas se encuentran en ejecución desde enero, cumpliendo las metas y aumentando coberturas en beneficio de nuestros usuarios.

- ▣ Procedimientos Quirúrgicos de baja complejidad: mantener una sala de cirugía menor y realizar 250 procedimientos.

Departamento de Salud

2011



▣ Convenios Servicio de Salud del Maule

- ▣ *Sala Ira- Era y Mixta \$ 14.229.552*
- ▣ Categorizar según normas, al 100% de los pactes incorporaos al programa, con el fin de identificar el esquema terapéutico adecuado y referir al nivel secundario oportunamente los casos que correspondan.
- ▣ Lograr que a lo menos el 70% de los pactes del programa cumplan con los criterios de control definidos según normas MINSAL.
 - Implementar y otorgar las prestaciones señaladas , de acuerdo a la siguiente especificación.
- ▣ Médico 7,3 horas semanales
- ▣ Enfermera 33 horas semanales
- ▣ Kinesiólogo 33 horas semanales

- ▣ *Salud Mental \$ 5.347.000*
- ▣ Objetivos: Prevención de problemas de salud mental, depresión, VIF, Consumo perjudicial de alcohol y drogas.

- ▣ *Programa de Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial en las Redes Asistenciales "Chile Crece Contigo" \$ 32.900.000*
- ▣ Objetivos: Fortalecer el Proceso de desarrollo de los niños y niñas en gestación hasta que cumplan 4 años de edad o que ingresen al sistema preescolar.

- ▣ *Programa Odontológico Familiar \$ 15.892.033*
- ▣ Objetivos: Atención Dental en niños (salud oral 6 años), Atención Dental en Embarazadas y Atención Dental de Urgencia.
- ▣ *Programa GES Odontológico del Adulto \$ 14.927.944*
- ▣ Objetivos: Atención Odontológica Integral en Adultos (GES de 60 años)

Departamento de Salud

2011



▣ Convenios Servicio de Salud del Maule

- ▣ *Apoyo a la Gestión a Nivel Local en A.P.S. \$ 11.043.000*
- ▣ Objetivos: Reforzar equipos de Salud con médico y paramédico por 3 meses en S.A.P.U, cuatro horas diarias 7 días a la semana; CESFAM por 3 horas diarias 5 días a la semana y *Postas de Salud Rural por 22 horas semanales.*
- ▣ *Programa de Rehabilitación Integral en la red de Salud \$ 1.345.928*
- ▣ Objetivos: Desarrollar estrategias de rehabilitación para usuarios portadores de síndromes dolorosos de origen osteomuscular y mejorar la oportunidad de las derivaciones a especialistas.
- ▣ *Módulo Dental Junaeb*
- ▣ Objetivos: proporcionar atención odontológica integral, curativa, preventiva y educativa a estudiantes del ciclo pre-básico y básico.
- ▣ *Programa de Apoyo Radiológico \$ 2.204.612*
- ▣ Objetivos: Realizar radiografías de tórax a pacientes de las sala IRA-ERA.
- ▣ *Adenda 01 Convenio Servicio de Atención Primaria de Urgencia S.A.P.U \$ 2.766.060*
- ▣ Objetivos: Contratación de horas kinésicas destinadas a reforzamiento de tratamiento de IRA en SAPU por 3 meses.
- ▣ *Mantenimiento de Infraestructura en Establecimientos de A.P.S \$ 9.160.027*
- ▣ Objetivos: realizar mantenimiento de infraestructura en establecimientos de atención primaria de salud municipal y continuar desarrollando actividades que contribuyan a que los establecimientos de salud cumplan con las exigencias de autorización sanitaria y acreditación.

Departamento de Salud 2011



- ▣ Convenios Servicio de Salud del Maule
- ▣ *Programa de Atención Domiciliaria a Personas con Discapacidad Severa \$ 3.100.000*
- ▣ Objetivos: Pago a cuidadores de personas con discapacidad Severa (12)
- ▣ En cuanto al financiamiento de las Visitas Domiciliarias Integrales este ha sido incorporado al mecanismo Percapita.
- ▣ Cuenta actualmente con dos equipos de profesionales: uno con visitas diarias en camioneta y otro con salidas en automóvil en sectores urbanos.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
LONGAVI

MODIFICACIONES

REF.: PRESENT. MOD. PRESUP.
H.BLE. CONCEJO MUNICIPAL

Longavi, Agosto 10 de 2011.

**SEÑORES
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
LONGAVI**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente modificación presupuestaria para la adquisición de chips de conformidad al proyecto "Identificación de la Población Canina y control de perros vagos de la ciudad de Longavi".

PARTIDAS	INGRESOS	INGRESOS	GASTOS	GASTOS
	AUMENTOS	DISMINUC.	AUMENTOS	DISMINUC.
INGRESOS				
EGRESOS				
DISMINUYE				
24,01 AL SECTOR PRIVADO				1.500
AUMENTA				
22,04 MATERIALES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE			1.500	
TOTALES M\$	0	0	1.500	1.500

Atentamente


CARRERA ALIAGUE PARRAGUAY


CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD LONGAVI
DPTO. DE EDUCACION

REF: PRESENTAC. MODIF. PRESUP
HBLE. CONCEJO MUNICIPAL

Longavi, agosto 16 del 2011

SEÑORES
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
LONGAVI

Con el propósito de asignar presupuesto a diferentes ítems para dar cumplimiento a los requerimientos de los planes de mejoramiento de los diferentes establecimientos de la comuna, de acuerdo a la Ley N° 20.248,

ÍTEM	PARTIDAS	INGRESOS		GASTOS	
		AUMENTOS M\$	DISMINUC. M\$	AUMENTOS M\$	DISMINUC. M\$
22-04-002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza				20.000
25-04-002	Materiales y Otros			10.000	
29-05-002	Máquinas y Equipos			10.000	
	TOTAL		0	20.000	20.000

OFICINA FISCAL C. ENCINA, J. ENRIQUE, M. VÁSQUEZ

CRISTIAN MENCHACA PINOCHET

ORDENANZA SOBRE PROTECCIÓN Y TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES, DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º Sin perjuicio de las atribuciones y competencias que el Código Sanitario radica en la Autoridad Sanitaria, la presente Ordenanza reglamenta y fija las condiciones sanitarias básicas que deben cumplirse respecto de los caninos y felinos, la promoción del control integral de su población y la tenencia responsable de los mismos en el territorio de la Comuna y, sanciona las infracciones descritas. La Autoridad Municipal dará prioridad a la educación para la tenencia responsable de animales especialmente la relativa a la población canina y felina, promoviendo su bienestar y una cultura tendiente a evitar el abandono.

ARTÍCULO 2º Para los efectos de esta Ordenanza, se entenderá por:

- a) **Mascotas o animales de compañía:** aquellos animales domésticos, cualquiera sea su especie, que sean mantenidos por las personas para los fines de recreación, compañía o seguridad. Se excluyen aquellos animales cuya tenencia se encuentre regulada por leyes especiales.
- b) **Animales vagos:** animales sin dueños y por ende sin control directo, que deambulan libremente por extensas áreas de la ciudad.
- c) **Animales callejeros:** animales que tienen dueño, pero que son mantenidos en el espacio público durante todo el día o parte de él, sin la sujeción a su dueño.
- d) **Tenencia responsable de mascotas o animales de compañía:** es un conjunto de obligaciones que contrae una persona cuando decide aceptar y mantener una mascota o animal de compañía y que consisten, entre otras, en proporcionarle alimento, albergue y buen trato, brindarle los cuidados indispensables para su debido bienestar y no someterlo a sufrimientos evitables.

ARTÍCULO 3º Esta Ordenanza reglamenta las obligaciones tendientes a evitar la transmisión de enfermedades zoonóticas y enfermedades infecciosas, evitar los accidentes por ataque de animales, prevenir y controlar la Rabia animal, promover el control de los animales vagos y callejeros que deambulan en los espacios públicos.

ARTÍCULO 4º La presente Ordenanza se entiende complementaria del Reglamento N° 89/02, de Ministerio de Salud, sobre Prevención de la Rabia en el Hombre y en los Animales y las normas dictadas o que en el futuro dicte el Ministerio de Salud o la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO 5º Se presumirá tenedor de un animal y por ende, responsable del mismo, a su propietario y/o a quien lo cobije o alimente habitualmente.

CAPITULO II PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES

ARTÍCULO 6º Con el objeto de fomentar el respeto a la vida y derechos de los animales domésticos y exóticos, sus propietarios o tenedores deberán velar por otorgarles alimentación, salud y condiciones de vida adecuadas según su especie.

ARTÍCULO 7º Los propietarios, o meros tenedores deberán velar por el bienestar de los animales, entendiéndose como tal, el correcto manejo alimentario,

higiénico-sanitario y de trato humanitario, manteniendo un número de animales que evite vulnerar las condiciones ya descritas, generando situaciones tales como hacinamiento, desnutrición y una deficiente atención médico veterinaria profesional.

ARTÍCULO 8º Los propietarios, tenedores de animales y/o terceros no deberán causarles ni permitir que les causen actos de maltrato, entendiendo por tales, entre otros:

- a) Causarles muerte, excepto en casos de enfermedad incurable o necesidad ineludible.
- b) Abandonarlos o mantenerlos en viviendas deshabitadas, jardines, en la vía pública, sitios eriazos que no cumplan con las condiciones descritas en el Artículo 5º, u otros.
- c) Mantenerlos permanentemente atados o inmovilizados.
- d) Mantener animales con enfermedades infecciosas sin debido tratamiento, tanto en el interior de la propiedad como en la vía pública, que puedan constituir focos de insalubridad.
- e) Golpearlos, infringirles cualquier daño injustificado o cometer actos de crueldad contra los mismos.
- f) Llevarlos atados corriendo junto a vehículos en marcha.
- g) Incitar a los animales a pelear unos con otros, o a lanzarse sobre personas o vehículos de cualquier clase.
- h) Someter a los animales a prácticas que les puedan producir padecimiento o daño de cualquier especie.
- i) Exponer a los animales por períodos prolongados a condiciones ambientales desfavorables.
- j) Dejar animales encerrados en autos bajo condiciones ambientales extremas.

ARTÍCULO 9º Queda prohibido abandonar animales o facilitar el abandono de animales en la vía pública, sitios eriazos o en lugares similares.

CAPÍTULO III DE LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO CANINO

ARTÍCULO 10º Los propietarios o tenedores de animales estarán obligados a inscribirlos en los registros que para tal efecto llevará la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Longavi

ARTÍCULO 11º Las personas que inscriban a sus perros en el Registro mencionado, accederán a un dispositivo de identificación proporcionado por el Municipio, en las condiciones que fije el ente edilicio.

ARTÍCULO 12º Quienes no cumplan con lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se verán expuestos a sanciones de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE PROPIETARIOS Y/O TENEDORES

ARTÍCULO 13º Los animales deberán permanecer obligatoriamente al interior del domicilio, salvo la situación descrita en el Artículo Nº 16, de la presente Ordenanza, sin ocasionar malos olores ni condiciones de insalubridad.

ARTÍCULO 14° Los propietarios o tenedores de animales deben evitar la salida de éstos a la vía pública y mantendrán los cierres perimetrales de las propiedades en condiciones que no puedan proyectar sus hocicos al exterior, para resguardar la seguridad de las personas que transitan por los espacios públicos.

ARTÍCULO 15° Se prohíbe alimentar o cobijar animales domésticos en los espacios de uso público, comunes de cité y sitios eriazos no acondicionados para la mantención de animales.

ARTÍCULO 16° Los propietarios o tenedores de los perros que transiten por la vía pública, deberán dotarlos de un collar o arnés y deberán estar refrenados por una correa u otro medio de sujeción; en el caso de las razas Rottweiler, Pit Bull, Doberman; Akita, Dogo Argentino, Mastín Napolitano, así como aquellos perros que con independencia de su agresividad, por sus características morfológicas y raciales (tamaño, potencia de mandíbula, etc.) tienen capacidad para causar lesiones graves o mortales a las personas, se exigirá el uso de un bozal.

ARTÍCULO 17° Los propietarios o tenedores de animales serán responsables del retiro y disposición de las fecas en la vía pública.

ARTÍCULO 18° Los propietarios o tenedores de animales tendrán la obligación de someterlos a la vacunación antirrábica y de toda otra enfermedad que determine la Autoridad Sanitaria, en los plazos y forma que lo establezca las normas respectivas, lo que se acreditará con los certificados correspondientes cuando les sean solicitados.

ARTÍCULO 19° Todo animal que haya mordido a una persona o sea sospechoso de rabia no podrá ser sacrificado o traslado por su dueño o tenedor sin la autorización de la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO 20° Dentro del radio de la Comuna queda prohibida la instalación de criaderos de perros. Los centros de adiestramiento canino con fines comerciales, deberán contar con las autorizaciones exigidas por la Ley, dando estricto cumplimiento al Plano Regulador Comunal.

ARTÍCULO 21° Se prohíbe la organización y realización de peleas de perros y otros animales, sea en lugares públicos o privados. Esta prohibición se extiende a la promoción, fomento, publicidad y a cualquier otra actividad destinada a provocar el enfrentamiento de caninos u otros animales.

ARTÍCULO 22° Se prohíbe descargar aguas servidas provenientes del lavado de fecas y orinas a la vía pública, las que deberán ser vaciadas al sistema de alcantarillado.

CAPÍTULO V DEL CONTROL CANINO EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 23° Todo perro, sin distinción de raza o tamaño, que se encuentre suelto en espacios públicos, sin estar refrenado por algún medio de sujeción a su amo, será capturado por la autoridad Municipal correspondiente y trasladado al local de "tenencia temporal de perros" ("canil"), en el caso que se trate de perros callejeros con dueño, éste deberá cancelar todos los costos del procedimiento y de la estadía del animal en el canil, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Si el ejemplar no está registrado y existen antecedentes suficientes para identificar a su dueño o tenedor, se procederá a la inscripción obligatoria y se citará al responsable a una sesión de educación sobre tenencia responsable.

ARTÍCULO 24° En caso de animales enfermos o heridos en la vía pública en situación de postración, serán retirados por personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario y trasladados, con el propósito de brindarle atención médica veterinaria de urgencia, a través de entidades con quien la Municipalidad haya suscrito convenio para tal efecto.

ARTÍCULO 25° Si luego de atendido el ejemplar, independiente de su condición vital, apareciese un particular reclamando su propiedad o tenencia, deberá solventar los gastos incurridos en el retiro y la posterior atención del mismo. Lo anterior, es sin perjuicio de la sanción a que dé lugar esta conducta, en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 26° Todo perro retirado desde la vía pública que presentare síntomas sospechosos de Rabia y todo perro vago que haya mordido a personas en la vía pública, previa denuncia e identificación por parte del o los afectados, será remitido al Instituto de Salud Pública de Chile para la correspondiente vigilancia epidemiológica, quedando sujeto a los procedimientos que fije dicho organismo para cada caso. En el evento que sea posible identificar al dueño o tenedor del animal, se le notificará de la remisión del ejemplar al ISP, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 27° Se prohíbe la instalación, construcción y/o mantención de refugios para animales en espacios públicos, sitios eriazos y otros de similares características. Las instalaciones que se encontraren en esta situación serán retiradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 28° Se prohíbe el adiestramiento de animales en todos los espacios de uso público. Del mismo modo, queda prohibido liberar a los animales de los medios de sujeción descritos en el Artículo 16°.

ARTÍCULO 29° En los espacios de uso público bajo tuición municipal que posean acceso controlado, el personal encargado podrá llevar un Registro del ingreso de las mascotas y sus dueños o tenedores, procurando individualizarlos.

ARTÍCULO 30° Prohíbese la comercialización de animales en la vía pública.

CAPÍTULO VI FISCALIZACIÓN Y SANCIONES

ARTÍCULO 31° La fiscalización de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza corresponderá a los Inspectores Municipales y a Carabineros de Chile.

ARTÍCULO 32° La Municipalidad podrá establecer derechos por los servicios que se otorguen a la comunidad en relación a las materias de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 33° Las infracciones a la presente Ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local competente y sancionadas con multas de 1 a 5 U.T.M, y su reincidencia al máximo de lo establecido. Lo anterior es sin perjuicio de la remisión de los antecedentes al Ministerio Público, en caso de que los hechos denoten la existencia de la comisión de uno o más delitos.

El juez de Policía Local podrá aplicar como alternativa de sanción, si así lo estima, la asistencia a un Taller de Tenencia Responsable dictado por profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO TRANSITORIO

La presente Ordenanza empezará a regir un (1) año después de practicada la pertinente publicación en la página de la Ilustre Municipalidad de Longaví, período en el que se promocionará a través de medios escritos y radiales, así como también informativos a la comunidad en general y capacitación a los diferentes entes involucrados en la fiscalización misma.

REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
 DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME SUBVENCION MUNICIPAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Longavi presenta al Honorable Concejo Municipal, la solicitud de Subvención de la siguiente organización

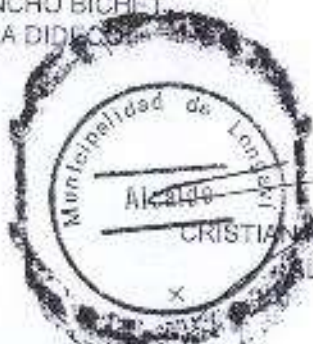
ITEM : 24-01-006 VOLUNTARIADO

Nº	NOMBRE INSTITUCION	OBSERVACION	MONTO \$ SOLICITADO	SE SUGIERE
1	CUERPO DE BOMBEROS LONGAVI	Gastos de funcionamiento institucional (servicios básicos y sueldos funcionarios)	1.500.000	1.500.000
TOTAL				1.500.000

- Que la organización cuenta con Personalidad Jurídica vigente
- Que se encuentra inscrito en el Registro de Transferencias
- Que no tiene rendición de subvención pendiente



MARIA PA SANCHO BICHET
 DIRECTORA DIDECCOM



CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
 ALCALDE

LONGAVI, 12 DE AGOSTO DE 2011

CUERPO DE BOMBEROS DE LONGAVI
"CONSTANCIA Y ABNEGACION"
FUNDADO EL 06 DE OCTUBRE DE 1962
1 SUR 184 FONOS (073)411087-411339
Email:superintendencia2009@gmail.com
SUPERINTENDENCIA

1.500.000



ORD : 011/2011

ANT. : NO HAY

MAT. : Solicitud de De Subvención

Longavi, 20 julio de 2011

DE: SUPERINTENDENTE CUERPO DE BOMBEROS LONGAVI

DON: RICARDO SPULER URRUTIA

A: ALCALDE COMUNA DE LONGAVI

CRISTIAN MENCHACA PINOCHET

El Superintendente que suscribe saluda a Ud. pasa a exponer mediante esta, la materia que se indica.-


Sr. Alcalde el difícil momento económico por el cual atraviesa nuestra institución nos lleva a solicitar a Ud. tenga a bien asignarnos el saldo total de la subvención por Ud. asignada para el año 2011.-

La última subvención solicitada, al municipio por esta institución fue de \$ 1.500.000, pero esta desafortunadamente fue rebajada, quedando en \$500.000. situación que produjo que nuestros compromisos nos superaran y produjeran una falta de cumplimiento con nuestros favorecidos, como son la adquisición de combustibles, \$ 800.000, telefonía \$300.000, pago de haberes del personal rentado y gastos de equipos varios necesarios para nuestro accionar.-

Sr. Alcalde como Ud. puede ver nuestra situación es apremiante ante la responsabilidad que tenemos con nuestra comunidad, con la misión que hemos elegido voluntariamente y por supuesto tanto el municipio dirigido por Ud. como nosotros no queremos faltarles.-

Solo me resta agradecer a Ud. y su equipo las acciones a tomar para que lo solicitado mediante esta, tome la prioridad que sabemos que le será dada.-



P.P. 

RICARDO SPULER URRUTIA
SUPERINTENDENTE

tut 10.07.15 99-6

REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
 DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME SUBVENCION MUNICIPAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Longavi presenta al Honorable Concejo Municipal, la solicitud de Subvención de la siguiente organización

ITEM : 24-01-004 ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Nº	NOMBRE INSTITUCION	OBSERVACION	MONTO \$ SOLICITADO	SE SUGIERE
1	SALA DE CUNA Y JARDIN SEMILLA DE VIDA QUINTA SUR	Compra de dos radios para para el establecimiento	129.800	129.800
TOTAL				129.800

- * Que la organización cuenta con Personalidad Juridica vigente
- * Que se encuentra inscrito en el Registro de Transferencias



MARIA PIA SANCHO BICHET
 DIRECTORA DIDECO



CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
 ALCALDE

LONGAVI, 12 DE AGOSTO DE 2011

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
"SEMILLA DE VIDA"
LLANO LAS PIEDRAS S/N. QUINTA SUR
LONGAVÍ

Cas 10/8/2011
17:30

MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
OFICINA DE PARTES

Longavi, 05 de Agosto del 2011

Nº 4376 05/08/11
Fecha Entrada
Fecha Salida
Dentro

*Subvención
- OROS
- Bideau
ep*

SOLICITUD

Estimado:
Alcalde Municipalidad de Longavi; Señor:
Cristian Menchaca Pinochet
Pte:

Junto con saludarle, me dirijo a usted para solicitar una subvención para nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil "Semilla de Vida", ROL número 65.034.799-4, ubicado en llano las Piedras s/n, sector Quinta sur, comuna de Longavi.

El fin de dicha subvención, es la compra de 2 radios, para ambientar, estimular y trabajar con los niños y niñas de nuestro establecimiento, puesto que dicho material es vital para el buen desarrollo y desenvolvimiento de nuestros pequeños durante la estancia en la sala cuna y jardín infantil.

Sin otro particular, se despide cordialmente;

CENTRO DE PADRES
JARDÍN INFANTIL "SEMILLA DE VIDA"
PERS. JUR. 050 - 07/01/2011
LLANO LAS PIEDRAS
LONGAVÍ

CAROLINA LEIVA RETAMAL
RUT: 15.156.184-5
PRESIDENTA

Carolina Leiva Retamal



NOTA DE PEDIDO

B

COTIZACION

FECHA 29 DE 07 DE 2011

SEÑOR (ES) CAROLINA Livia PULAMAL RUT. 15156184-5

DIRECCION secto Noode s/n LONGAVI CIUDAD Linares

ATTE. SR. _____ FONOS 76791561

UNIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	MINI-SISTEMA ANT-FH 25 SONY COR. 193078	68.900	137.800

FORMA DE COTIZACION (VER EN FONOS)

Gloria Duran
VENDEDOR

COMPRADOR

NETO	\$
I.V.A.	\$
TOTAL	\$ <u>137.800</u>

CASA MATRIZ PEÑA 500 - FONDOS (76) 204000 - 204008 - 204510 - 204525 - OVIADO
 OFICINA CENTRAL - LONGAVINI, SUR KM. 148
 SURSURALES ROSARNOVA 457 - FONOS (72) 204851 - 204856 - 204863 - SANTA CRUZ - AZ MARIJE, RODRIGUEZ 500 - FONOS (72) 204800 - 204801 - 204802 - SAN FERNANDO
 GERMAN PESQUERA 751 - FONOS (72) 207553 - SAN VICENTE DE LL.
 VICTORIA 552 - FONDOS 204701 - 204709 - 204705 - CALQUENES - INDEPENDENCIA 802 - 014 - FONDOS (73) 204735 - 204738 - (73) 210412 - LINARES
 BODEGAS BOMBERO GARHEZ 505 - FONDOS (75) 204695 - 204697 - DURICO - LONGITUDINAL SUR KM. 189 - FONOS (076) 204622 - 384875 - CAJICO
 ESPARA, 918 - FONDOS (72) 212754 - SAN FERNANDO - LAUTARO 453 - FONOS (73) 210490 - LINARES

✓

Cotización

Fecha: 29-07-11

PARA: CAROLINA LEIVA R.

A continuación detallo a Ud. Cotización solicitada a nuestra empresa.

Detalle :

Articulos	Unidad	Valor	Total
EH-25 SONY	01	\$ 64900	\$ 129800

Desci.	\$
Neto	\$
Iva	\$
Total	129800

Vendedor: MAURICIO OSTRO

Cotización Valida por 15 Dias.

Com. MultiCentro Ltda.
Independencia N° 851
Fonos: 211055 - 220355
LINARES

Com. multiCentro Ltda.
Independencia N° 851
Fonos: 211055 - 220355
LINARES



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **CENTRO DE PADRES**, RUT **65.034.799-4**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **18/01/2011**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: CAROLINA INÉS LEIVA RETAMAL
RUT del Representante Legal	: 15.156.184-5
Nombre de la Institución	: CENTRO DE PADRES
RUT de la Institución	: 65.034.799-4
Fecha de emisión del certificado	: 12/08/2011

REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
 DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME SUBVENCION MUNICIPAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Longavi presenta al Honorable Concejo Municipal, la solicitud de Subvención de la siguiente organización

ITEM : 24-01-004 ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Nº	NOMBRE INSTITUCION	OBSERVACION	MONTO \$ SOLICITADO	SE SUGIERE
1	CLUB DEPORTIVO Y SOCIAL "LUIS ZUÑIGA" LA QUINTA SUR	Material para reparar paso de agua, entrada a campo deportivo	18.000	18.000
TOTAL				18.000

- * Que la organización cuenta con Personalidad Jurídica vigente
- * Que se encuentra inscrito en el Registro de Transferencias



MARIA PIA SANCHO BICHET
 DIRECTORA DIDECO



CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
 ALCALDE

LONGAVI, 20 DE JULIO DE 2011

Pg 131
28-U-97

MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

4028 21/07/11
Don Didi Co

Subvención
1022
3000 y Didi Co

Longavi, 11 de julio de 2011.

Señor:
Cristián Menchaca Pinochet
Alcalde de Longavi
Presente:

De mi consideración:

La Directiva y socios del Club Deportivo Enrique Maluenda de la Quinta Sur, que se encuentra tramitando el nuevo nombre (Club Deportivo y Social Luis Zúñiga) viene a solicitar la siguiente ayuda municipal: Retroexcavadora, 5 sacos de cemento, 3 camionadas de ripio para llenar y así solucionar un paso de agua que nos ha afectado por años.

Esperando que la presente tenga una buena acogida y nos coopere en este nuevo proyecto.

Saluda Atentamente

alfredo
Alfredo González González
Presidente 12 7746 31-8
cel: 8760 7877



Francisco González
Secretario

"FERRETERIA LONGAVI"

José Víctor Santander Kramm
RUT. 8.847.163-K
1 Norte 293 Fono 411104
1 Oriente 353 Fono 412024
Longavi



COTIZACION
ORDEN DE COMPRA

Señor (es): DINERO

Dirección: _____

Ciudad: LONGAVI

RUT.: _____ Giro: _____


Por lo siguiente:

Cant	DETALLE	P. Unitario	TOTAL
5	S/ALY CEMENTO PAPAICO	3600	18.000

Observaciones:

SIVA INCLUIDO

01 - AGOSTO - 2011
Fecha

FERRERIA LONGAVI
1 Norte 293 - Fono 411104
LONGAVI
Firma 



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **CLUB DEPORTIVO**, RUT **72.282.400-8**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **15/10/2008**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: ALFREDO GONZALEZ GONZALEZ
RUT del Representante Legal	: 12.791.634-9
Nombre de la Institución	: CLUB DEPORTIVO
RUT de la Institución	: 72.282.400-8
Fecha de emisión del certificado	: 09/08/2011

PROPUESTA DE ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES¹

- Artículo 1°.-** La presente Ordenanza de Participación Ciudadana recoge las actuales características singulares de la comuna, tales como la configuración territorial, localización de los asentamientos humanos, el tipo de actividades relevantes del quehacer comunal, la conformación etérea de la población y cualquier otro elemento específico de la comuna que requiera una expresión o representación específica dentro de ésta.²
- Artículo 2°.-** Se entenderá por Participación Ciudadana, la posibilidad que tienen los ciudadanos de la comuna de intervenir, tomar parte y ser considerados en las instancias de información, ejecución y evaluación de acciones que apunten a la solución de los problemas que los afectan directa o indirectamente en los distintos ámbitos de actividad de la Municipalidad y el desarrollo de la misma en los diferentes niveles de la vida comunal.

TITULO II DE LOS OBJETIVOS

- Artículo 3°.-** La Ordenanza de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Longaví tendrá como objetivo general promover la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.³

Son objetivos específicos de la presente ordenanza:

1. Facilitar la interlocución entre el Municipio y las distintas expresiones organizadas y no organizadas de la ciudadanía local.
2. Impulsar y apoyar variadas formas de Participación Ciudadana de la Comuna en la solución de los problemas que le afectan, tanto si ésta se radica en el nivel local, como en el regional o nacional.
3. Fortalecer a la sociedad civil, la participación de los ciudadanos, y amparar el respeto a los principios y garantías constitucionales.
4. Desarrollar acciones que contribuyan a mejorar la relación entre el Municipio y la sociedad civil.
5. Constituir y mantener una ciudadanía protagónica en las distintas formas y expresiones que se manifiestan en la sociedad.

¹ A continuación Ref. indica que la norma está contenida en alguna otra disposición legal y Obs. indica observaciones u otros.

² Ref.: Artículo 93° Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, DFL N°1 de 2006, en adelante LOC Municipalidades.

³ Ref.: Artículo 1° inciso 2° LOC Municipalidades.

6. Impulsar la equidad, el acceso a las oportunidades y revitalizar las organizaciones con orientación a facilitar la cohesión social.
7. Desarrollar acciones que impulsen el desarrollo local, a través de un trabajo en conjunto con la ciudadanía.

Artículo 4°.- Disposiciones Comunes.

Cualquier referencia que se haga a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, se entenderá hecha a la contenida en el DFL N° 1 de 2006 que Fija El Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Los plazos de días establecidos en esta ordenanza serán de días hábiles, salvo disposición legal en contrario. Serán días inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

TITULO III DE LOS MECANISMOS

Artículo 5°.- La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en sus Títulos IV y Título Final, dispone que la participación ciudadana en el ámbito municipal, se expresará a través de los siguientes mecanismos:

Capítulo I

Plebiscitos comunales⁴

Artículo 6°.- Se entenderá como plebiscito aquella manifestación de la voluntad soberana de la ciudadanía local, mediante la cual ésta manifiesta su opinión en relación a las materias determinadas de interés comunal, que le son consultadas, señaladas en el artículo siguiente, y siempre que sean propias de la esfera de competencia municipal, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos siguientes.⁵

Artículo 7°.- Podrán ser materias de plebiscito comunal todas aquellas, en el marco de la competencia municipal, que dicen relación con:

1. Programas o Proyectos de Inversión específicos, en las áreas de salud, educación, salud mental, seguridad ciudadana, urbanismo, desarrollo urbano, protección del medio ambiente y cualesquiera otro que tenga relación con el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.
2. La aprobación o modificación del Plan de Desarrollo Comunal.
3. La aprobación o modificación del Plan Regulador Comunal.
4. Otras de interés para la comunidad local, siempre que sean propias de la competencia municipal.

⁴ Ref.: Párrafo 3°, artículos 99 y siguientes LOC Municipalidades.

⁵ Ref.: Artículo 99 LOC Municipalidades.

- Artículo 8°.-** El alcalde, con acuerdo del concejo, a requerimiento de los dos tercios de los integrantes en ejercicio del mismo y a solicitud de dos tercios de los integrantes en ejercicio del consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, ratificada por los dos tercios de los concejales en ejercicio, o por iniciativa de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna, someterá a plebiscito las materias de administración local relativas a inversiones específicas de desarrollo comunal, a la aprobación o modificación del plan comunal de desarrollo, a la modificación del plan regulador o a otras de interés para la comunidad local, siempre que sean propias de la esfera de competencia municipal, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos siguientes.⁶
- Artículo 9°.-** Para el requerimiento del plebiscito comunal a través de la ciudadanía, ésta deberá concurrir con la firma ante Notario Público u Oficial de Registro Civil, de a lo menos el 5% de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna al 31 de diciembre del año anterior a la petición.⁷
- Artículo 10°.-** El 5% de los ciudadanos a que se refiere el Artículo anterior de la presente ordenanza, deberá acreditarse mediante certificado extendido por el Director Regional del Servicio Electoral.⁸
- Artículo 11°.-** Dentro del décimo día de adoptado el acuerdo del Concejo, de recepcionado oficialmente el requerimiento del Concejo o de los ciudadanos en los términos del Artículo anterior, el Alcalde dictará un decreto alcaldicio para convocar a plebiscito comunal.⁹
- Artículo 12°.-** El decreto alcaldicio de convocatoria a plebiscito comunal deberá contener¹⁰:
- Fecha de realización, lugar y horario.
 - Materias sometidas a plebiscito.
 - Derechos y obligaciones de los participantes.
 - Procedimientos de participación.
 - Procedimiento de información de los resultados.
- Artículo 13°.-** El decreto alcaldicio que convoca al plebiscito comunal, se publicará dentro de los quince días siguientes a su dictación en el Diario Oficial y en un periódico de los de mayor circulación comunal. Asimismo, se difundirá mediante avisos fijados en la sede del Municipio, en las sedes sociales de las organizaciones comunitarias, en los centros de atención a público y otros lugares públicos.¹¹

⁶ Obs.: Es el Alcalde quien convoca a Plebiscito, art. 99 LOC Municipalidades.

⁷ Ref.: Artículo 100 LOC Municipalidades.

⁸ Ref.: Artículo 100 LOC Municipalidades.

⁹ Ref.: Artículo 101 LOC Municipalidades.

¹⁰ Ref.: Artículo 101 inciso 2° LOC Municipalidades.

¹¹ Ref.: Artículo 101 LOC Municipalidades.

- Artículo 14°.-** El plebiscito comunal deberá efectuarse, obligatoriamente, no antes de sesenta ni después de noventa días, contados desde la publicación del decreto alcaldicio en el Diario Oficial.¹²
- Artículo 15°.-** Los resultados del plebiscito comunal serán obligatorios para la autoridad comunal, siempre y cuando vote más del 50% de los ciudadanos inscritos en los Registros Electorales de la Comuna.¹³
- Artículo 16°.-** El costo de los plebiscitos comunales, es de cargo del Presupuesto Municipal.¹⁴
- Artículo 17°.-** Las inscripciones electorales en la comuna se suspenderán desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Diario Oficial el decreto alcaldicio que convoque a plebiscito y se reanudarán desde el primer día hábil del mes subsiguiente a la fecha en que el Tribunal Calificador de Elecciones comunique al Director del Servicio Electoral el término del proceso de calificación del plebiscito.¹⁵
- Artículo 18°.-** No podrá convocarse a plebiscitos comunales durante el período comprendido entre los ocho meses anteriores a cualquier elección popular y los dos meses siguientes a ella.¹⁶
- Artículo 19°.-** No podrán celebrarse plebiscitos comunales dentro del mismo año en que comprenda efectuar elecciones municipales.
- Artículo 20°.-** No podrán efectuarse plebiscitos comunales sobre un mismo asunto, más de una vez durante un mismo período alcaldicio.
- Artículo 21°.-** El Servicio Electoral y la Municipalidad se coordinarán para la programación y realización adecuada de los plebiscitos, previamente a su convocatoria.¹⁷
- Artículo 22°.-** En materia de plebiscitos municipales no habrá lugar a propaganda electoral por televisión y no serán aplicables los preceptos contenidos en los Artículos 31° y 31° bis de la Ley Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios.¹⁸
- Artículo 23°.-** La convocatoria a Plebiscito Nacional o a elección extraordinaria de Presidente de la República, suspenderá los plazos de realización de los plebiscitos comunales, hasta la proclamación de sus resultados por el Tribunal Calificador de Elecciones.¹⁹

¹² Ref.: Artículo 101 inciso 2° LOC Municipalidades.

¹³ Ref.: Artículo 101 inciso 3° LOC Municipalidades.

¹⁴ Ref.: Artículo 104 inciso 2° LOC Municipalidades.

¹⁵ Ref.: Artículo 101 inciso 4° LOC Municipalidades.

¹⁶ Ref.: Éste y los dos artículos siguientes, son cita textual del artículo 102 LOC Municipalidades.

¹⁷ Ref.: Artículo 102 inciso 3° LOC Municipalidades.

¹⁸ Ref.: Artículo 101 último inciso LOC Municipalidades.

¹⁹ Ref.: Artículo 103 LOC Municipalidades.

Artículo 24°.- La realización de los Plebiscitos Comunales se regulará, en lo que sea aplicable, por las normas establecidas en la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 175° bis.²⁰

Artículo 25°.- Los Plebiscitos Comunales se realizarán, preferentemente, en días sábados y en lugares de fácil acceso al público. El Decreto alcaldicio de convocatoria, señalará los lugares de votación y las horas de su funcionamiento.

Capítulo II

Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil

Artículo 26°.- En la Municipalidad existirá un Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, también denominado COSOC o El Consejo, compuesto por representantes de la comunidad local organizada.²¹

Artículo 27°.- Éste será elegido por las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, y por las organizaciones de interés público de la comuna. Asimismo, y en un porcentaje no superior a la tercera parte del total de sus miembros, podrán integrarse a aquellos representantes de asociaciones gremiales y organizaciones sindicales, o de otras actividades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.²²

Artículo 28°.- El funcionamiento, organización, competencia e integración de estos Consejos, serán determinados por la Municipalidad, en un reglamento que el Alcalde someterá a la aprobación del Concejo.²³

Capítulo III

Audiencias públicas

Artículo 29°.- Las audiencias públicas son un medio a través de las cuales el Alcalde y el Concejo conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal, como asimismo las que la ciudadanía requiera plantearles.²⁴

Una de las sesiones de Concejo Municipal estará destinada a audiencia pública.²⁵

Artículo 30°.- Las audiencias públicas serán requeridas por a lo menos cuatrocientos ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna al 31 de diciembre del año anterior a la solicitud.

²⁰ Ref.: Artículo 104 inciso 1° LOC Municipalidades.

²¹ Ref.: Artículo 94 LOC Municipalidades.

²² Ref.: Artículo 94 LOC Municipalidades.

²³ Ref.: Artículo 94 LOC Municipalidades.

²⁴ Ref.: Artículo 97 LOC Municipalidades.

²⁵ Ref.: Artículo 67 LOC Municipalidades.

- Artículo 31°.-** Las audiencias públicas serán presididas por el Alcalde, y su protocolo, disciplina y orden será el mismo que el de las sesiones de Concejo Municipal.
- El Secretario Municipal participará como ministro de fe y secretario de la audiencia, y se deberá contar con un quórum de la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio.
- Artículo 32°.-** Corresponde al Alcalde, en su calidad de Presidente del Concejo, o a quien lo reemplace, adoptar las medidas que procedan a fin de resolver las situaciones en que incidan las materias tratadas en la Audiencia Pública, las que, en todo caso, deben ser de competencia municipal y constar en la convocatoria, sin perjuicio de que, en la medida en que sea pertinente, deban contar con el acuerdo del Concejo.
- Artículo 33°.-** La solicitud de audiencia pública deberá acompañarse de una nómina, que contenga los datos de individualización de los requirentes, o a lo menos los datos de nombre, cédula de identidad, profesión u oficio y las firmas de respaldo correspondientes.²⁶
- Artículo 34°.-** La solicitud de audiencia pública deberá contener los fundamentos de la materia sometida a conocimiento del Concejo.²⁷
- Artículo 35°.-** La solicitud deberá presentarse formalmente con indicación de las personas, cuyo máximo no será superior a cinco, que representarán a los requirentes en la citada audiencia.²⁸
- La solicitud deberá hacerse en duplicado, a fin de que el que la presente conserve una copia con fimbria de ingresada en un libro especial de ingreso de solicitudes de audiencias públicas que llevará el Secretario Municipal, para posteriormente hacerla llegar al Alcalde con copia a cada uno de los Concejales, para su información y posterior análisis en el Concejo próximo.
- Artículo 36°.-** El Alcalde dictará un Decreto, a través del cual, fijará día, hora y lugar en que se realizará la audiencia pública, la que en todo caso, deberá efectuarse dentro de los veinte días siguientes a la solicitud formalmente aceptada, lo que será comunicado por el Secretario Municipal a los representantes de los requirentes, y se pondrá en conocimiento de la comunidad mediante avisos colocados en la Oficina de Reclamos y en cualquier otro lugar que le otorgue mayor difusión.²⁹
- Artículo 37°.-** El Alcalde deberá procurar la solución de inquietudes, problemas o necesidades planteadas a las audiencias, dentro de los veinte días siguientes a su realización, de acuerdo a la gravedad de los hechos

²⁶ Ref.: Artículo 97 LOC Municipalidades.

²⁷ Ref.: Artículo 97 LXC Municipalidades.

²⁸ Ref.: Artículo 97 LOC Municipalidades.

²⁹ Ref.: Artículo 24 Ley Nº 19.880 Sobre Procedimientos Administrativos.

conocidos en la misma. Si ello no fuere posible deberá dar respuesta por escrito y en forma fundada de tal circunstancia, dentro del mismo plazo.

Capítulo IV

La Oficina de Partes, Informaciones, Reclamos y Sugerencias

Artículo 38°.- La Municipalidad habilitará y mantendrá en funcionamiento una oficina de partes, informaciones, reclamos y sugerencias, en adelante Oficina de Partes y Reclamos u OIRS, abierta a la comunidad en general, que tendrá por objetivo primordial recoger las inquietudes de la ciudadanía, además de ingresar los formularios con las sugerencias y reclamos pertinentes.³⁰

La oficina también tendrá por objeto entregar información respecto a los diversos proyectos que estén en ejecución o en miras a realizar.

Artículo 39°.- La información y documentos municipales son públicos. En dicha oficina deberán estar disponibles, para quien los solicite, a lo menos los siguientes antecedentes³¹:

a) El plan comunal de desarrollo, el presupuesto municipal y el plan regulador comunal con sus correspondientes seccionales, y las políticas específicas.

b) El reglamento interno, el reglamento de contrataciones y adquisiciones, la ordenanza de participación y todas las ordenanzas y resoluciones municipales.

c) Los convenios, contratos y concesiones.

d) Las cuentas públicas de los alcaldes en los últimos 3 años.

e) Los registros mensuales de gastos efectuados al menos en los últimos dos años.

Artículo 40°.- Las presentaciones, que haga la comunidad, entendidas por tales los reclamos, solicitudes u otros análogos, se someterán al siguiente procedimiento³²:

1° De las formalidades

Las presentaciones deberán efectuarse por escrito en los formularios que para tal efecto tendrá a disposición de las personas la Municipalidad en forma física o a través de los formularios dispuestos en la página web del municipio.

La presentación deberá ser suscrita por el peticionario o por quien lo represente, en cuyo caso deberá acreditarse la representatividad con documento simple, con la identificación, el domicilio completo, y el número telefónico, si procediere, de aquél y del representante, en su caso.

³⁰ Ref.: Artículo 98 LOC Municipalidades.

³¹ Ref.: Artículo 98 inciso 2° LOC Municipalidades.

³² Ref.: Ver Artículo 24 Ley N° 19.880 Sobre Procedimientos Administrativos.

A la presentación deberán adjuntarse los antecedentes en que se fundamenta, siempre que fuera procedente.

Las presentaciones deberán hacerse en duplicado, a fin de que el que la presente conserve una copia con timbre de ingresada en el Municipio, salvo la dispuesta en el formulario vía página web.

El funcionario que la recibe deberá informar el curso que seguirá, indicando el plazo en que se responderá.

2° Del tratamiento del reclamo

Una vez que el reclamo es enviado al Alcalde, éste solicitará informe a la unidad municipal correspondiente, la que deberá evacuarlo dentro del plazo de 05 días, indicando fundadamente las diversas alternativas de solución con sus costos y número de beneficiarios cuando corresponda, recomendando aquella que estime más conveniente.

Si la naturaleza del tema lo justifica el Alcalde podrá prorrogar el plazo para emitir el informe, el que en todo caso no podrá exceder de 20 días, lo que deberá ser comunicado al recurrente por la Oficina de Partes y Reclamos, a través de la vía más expedita.

El Secretario Municipal documentará la solución que será enviada al reclamante previa firma del Alcalde, para lo cual tiene un plazo máximo de cinco días.

3° De los plazos

El plazo en que la Municipalidad evacuará su respuesta será:

- Dentro de 10 días, si la presentación incidiera en un reclamo.
- Dentro de 20 días si la presentación recayera en materias de otra naturaleza.

4° De las respuestas

El Alcalde, o el funcionario que éste designe, responderán todas las presentaciones, aun cuando la solución de los temas planteados no sea de su competencia, caso en el cual indicará el procedimiento a seguir por el requirente.

5° Del tratamiento administrativo

Con la finalidad de dar el tratamiento que corresponde a los reclamos de la comunidad, éstos deberán ser caratulados y numerados correlativamente cuando son ingresados al Municipio.

Se llevará un control de las fechas en que la carpeta del reclamo es enviada de un departamento a otro, debiéndose firmar tanto el envío como la recepción.

Se tendrá un control de los cumplimientos de las fechas, recepción, envío a la unidad involucrada, análisis y alternativas de solución y envío de respuesta a reclamante, para cada uno de los reclamos, actualizado y a disposición del Alcalde, del Administrador Municipal, del Secretario Municipal y del Concejo.

6° Disposición Final

Lo dispuesto en el presente artículo, es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 141° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece las reglas por las cuales se sujetarán los reclamos interpuestos contra la Municipalidad contra sus resoluciones y omisiones, que se estimen ilegales, cuando éstas afecten el interés general de la comunidad o sus propios intereses.³³

TITULO IV

LA PARTICIPACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS³⁴

Artículo 41°.- Conforme la Ley N° 20.500 todas las personas tienen derecho a asociarse libremente para la consecución de fines lícitos. Este derecho comprende la facultad de crear asociaciones que expresen la diversidad de intereses sociales e identidades culturales. Están prohibidas las asociaciones contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado. Las asociaciones no podrán realizar actos contrarios a la dignidad y valor de la persona, al régimen de Derecho y al bienestar general de la sociedad democrática. Es deber del Estado promover y apoyar las iniciativas asociativas de la sociedad civil. Los órganos de la Administración del Estado garantizarán la plena autonomía de las asociaciones y no podrán adoptar medidas que interfieran en su vida interna.

A través de sus respectivos estatutos, las asociaciones deberán garantizar los derechos y deberes que tendrán sus asociados en materia de participación, elecciones y acceso a información del estado de cuentas, sin perjuicio de las demás estipulaciones que ellas consideren incluir.

³³ Ref.: Artículo 141° LOC Municipalidades.

³⁴ Ref.: Ver Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y Ley N° 19.418 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias.

Las asociaciones se constituirán y adquirirán personalidad jurídica conforme al Título XXXIII del Libro I del Código Civil, sin perjuicio de lo que dispongan leyes especiales.

Las asociaciones podrán constituir uniones o federaciones, cumpliendo los requisitos que dispongan sus estatutos y aquellos que la ley exige para la constitución de las asociaciones. En las mismas condiciones, las federaciones podrán constituir confederaciones.

Artículo 42°.- Podrán constituirse libremente agrupaciones que no gocen de personalidad jurídica. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 549 del Código Civil, en procura de los fines de tales agrupaciones podrán actuar otras personas, jurídicas o naturales, quienes responderán ante terceros de las obligaciones contraídas en interés de los fines de la agrupación.

Artículo 43°.- Según lo dispuesto en la Ley N° 19.418 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias, la comunidad local puede formar dos tipos de organizaciones comunitarias: las Juntas de Vecinos y las Organizaciones Comunitarias Funcionales.

Lo anterior, no obsta a la libre facultad de asociación que le corresponde a todos y a cada uno de los habitantes de la comuna, en cuyo ejercicio el conjunto de los habitantes o una parte de ellos, pueden darse las formas de organización que estimen más apropiadas para el desarrollo de sus intereses, con la sola limitación del pleno respeto a las leyes vigentes y al orden público.³⁵

Artículo 44°.- Las organizaciones comunitarias son entidades de participación de los habitantes de la comuna, a través de ellas, los vecinos pueden hacer llegar a las autoridades distintos proyectos, priorizaciones de intereses comunales, influir en las decisiones de las autoridades, gestionar y/o ejecutar obras y/o proyectos de incidencia en la unidad vecinal o en la comuna, etc. Persiguen fines solidarios, por lo mismo no pueden perseguir ningún interés de lucro. Las organizaciones comunitarias son organizaciones de cooperación entre sus miembros y entre éstos con la Municipalidad para resolver problemas comunes de la unidad vecinal o de la comuna, con total gratuidad por esta gestión.³⁶

Artículo 45°.- No son entidades político partidistas, esto es, que en su seno no pueden representarse intereses de partidos políticos, ni sus directivos actuar en el ejercicio de sus cargos como representantes de los intereses de éstos.

Artículo 46°.- Son personas jurídicas de derecho privado y no constituyen entidades públicas.

Artículo 47°.- Tienen un ámbito territorial determinado, esto es, la unidad vecinal en el caso de las juntas de vecinos, o comunal en el caso de las demás organizaciones comunitarias.

³⁵ Ref.: Artículo 96 LOC Municipalidades.

³⁶ Ref.: Artículo 2 letra c, Ley 19.418.

Para ello, existirá una o más Junta de Vecinos por cada unidad territorial. Dichas unidades vecinales serán establecidas por la Municipalidad, con el objeto de propender a un desarrollo equilibrado y a una adecuada canalización de la participación ciudadana.³⁷

Artículo 48°.- Dada su calidad de personas jurídicas, tienen su propio patrimonio, el que no pertenece a los asociados individualmente considerados. Los efectos de los contratos y convenios que celebren, sólo crean derechos y obligaciones para ellas y no para los asociados.

Artículo 49°.- Se constituyen a través de un procedimiento simplificado y obtienen su personalidad jurídica con el solo hecho de constituirse en la forma señalada en la Ley N° 19.418 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias y efectuado el depósito del acta constitutiva en la Secretaría Municipal.³⁸ Son entidades a las cuales se pueden afiliar y desafiliar voluntariamente las personas, es decir, el ingreso a ellas es un acto voluntario, personal, indelegable y a nadie que cumpla con los requisitos se le puede negar el ingreso a ellas.

Artículo 50°.- Según lo dispuesto en el artículo 65° letra ñ) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Municipio debe consultar a las organizaciones comunitarias territoriales, esto es, a las juntas de vecinos, acerca del otorgamiento, renovación y traslado de las patentes de alcoholes.

TITULO V

OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Capítulo I

De las encuestas o sondeos de opinión

Artículo 51°.- Las encuestas o sondeos de opinión tendrán por objeto explorar las percepciones y proposiciones de la comunidad hacia la gestión municipal, como asimismo, sobre materias e intereses comunales, con el objeto de definir la acción municipal correspondiente.

Las encuestas o sondeos de opinión podrán ir dirigidas a la comunidad local en general o a sectores específicos de ellos. Del mismo modo estas encuestas podrán dirigirse a territorios de la comuna, por zonas o barrios.

El resultado de las encuestas o sondeos de opinión no es vinculante para el Municipio sino que sólo constituye un elemento de apoyo para su toma de decisiones.

³⁷ Ref.: Artículo 5° letra j) LOC Municipalidades, artículo 2° letra a) y 38° Ley 19.418.

³⁸ Ref.: Ver artículos 4° y 8° Ley 19.418.

Artículo 52°.- El Municipio tiene la obligación de contar con una estratificación social, para poder programar y ejecutar acciones de investigación, tanto respecto de las medidas conducentes a las posibles soluciones frente a los requerimientos de la comunidad, como para contar con antecedentes que apoyen la instancia de evaluación de las medidas ya adoptadas y materializadas.

Para realizar las encuestas o sondeos de opinión, el Municipio considerará, asimismo, otros antecedentes comunales con que cuente, sean de carácter cultural o territorial.

Artículo 53°.- El Alcalde, por iniciativa propia o a petición del Concejo Municipal, y previa factibilidad administrativa y financiera, dictará un Decreto, a través del cual, ordenará la realización de dichas encuestas o sondeos de opinión, disponiendo asimismo, los días, formas y lugares en que se llevarán a cabo.

Capítulo II

De la Información pública local

Artículo 54°.- Todo ciudadano tiene el derecho constitucional a informarse de las decisiones que adopte la autoridad comunal.

Artículo 55°.- Será misión de la Municipalidad buscar el medio que considere adecuado, para entregar la información documentada de asuntos públicos en forma completa, oportuna y clara a quien la solicite, de acuerdo a la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios.

Artículo 56°.- La Municipalidad fomentará la generación de información hacia los vecinos, sin perjuicio de aquella que puedan obtener en las sesiones públicas del Concejo.

Capítulo III

Del financiamiento compartido

Artículo 57°.- Las organizaciones que no persiguen fines de lucro y que cuenten con personalidad jurídica vigente, podrán proponer la ejecución de actividades propias de la competencia municipal, con financiamiento compartido. Para este objeto deberán postular a subvenciones municipales.

Artículo 58°.- Para lo anterior, las organizaciones podrán presentar programas y proyectos específicos relativos a las funciones municipales vinculadas

con necesidades sentidas de la comunidad, sea en el área asistencial o en el área de desarrollo.

Artículo 59°.- La colaboración municipal podrá efectuarse vía financiamiento o servicios traducidos en estudios.

Artículo 60°.- El financiamiento compartido podrá tener por objetivos preferentes aquellos que en el marco de sus funciones y atribuciones legales se ajusten a las políticas y prioridades de la Municipalidad.

Artículo 61°.- La Municipalidad proveerá del apoyo técnico necesario para colaborar con las organizaciones a que se refiere el Artículo 57° de la presente ordenanza.

Artículo 62°.- La Municipalidad estudiará la factibilidad técnica del proyecto y lo evaluará en el marco del Plan de Desarrollo Comunal, el Plan Regulador de la comuna y la Ordenanza Sobre Subvenciones Municipales, o cualquier otro que sea necesario.

Artículo 63°.- La Municipalidad y el beneficiario celebrarán un convenio en que se establezcan las obligaciones de ambas partes, a menos que en la solicitud de subvención se especifiquen claramente y el Municipio la otorgue en esas condiciones.

Capítulo IV

Del fondo de desarrollo vecinal

Artículo 64°.- Según lo dispuesto en el Artículo 45° de la Ley N° 19.418 de Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias, existe un fondo municipal que debe destinarse a brindar apoyo financiero a proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos a la Municipalidad, denominado Fondo de Desarrollo Vecinal o FONDEVE.

Artículo 65°.- Este Fondo se conformará con aportes derivados de³⁹:

- a. La Municipalidad, señalados en el respectivo presupuesto municipal;
- b. Los señalados en la Ley de Presupuestos de la Nación, en conformidad con la proporción con que participe este Municipio en el Fondo Común Municipal, y
- c. Los aportes de vecinos y beneficiarios de este fondo.

Artículo 66°.- El FONDEVE es un fondo de administración municipal, es decir, la selección de los proyectos financiables, así como la modalidad de control de su utilización le corresponde a la Municipalidad, sin perjuicio que los representantes de las juntas de vecinos puedan participar en la fase de selección, de acuerdo al Reglamento que regula las

³⁹ Obs.: Artículo 45 inciso 2° Ley 19.418.

modalidades de postulación y operación de dicho fondo, en conformidad al Artículo 45° de la Ley N° 19.418 ya citada.

Artículo 67°.- El FONDEVE financiará proyectos de iniciativa de las juntas de vecinos, los que deben ajustarse a las prioridades municipales.⁴⁰

Artículo 68°.- Los proyectos que se financien por medio de este fondo, deberán ser específicos, esto es, que su formulación deberá presentar acciones concretas a realizar y tendrán por objetivo único el desarrollo comunitario.

Capítulo V

De los Presupuestos Participativos.

Artículo 69°.- Los Presupuestos Participativos son instrumentos de planificación anual que ayudan a la priorización de las demandas ciudadanas de la comuna.

Artículo 70°.- La Municipalidad dictará un reglamento que tendrá por objetivo central incorporar a las organizaciones sociales, funcionales y territoriales de la comuna en los procesos de gestión local, de manera de lograr la distribución de los recursos y movilizar a la población para la discusión de sus prioridades zonales, a través de los presupuestos participativos.

Artículo 71°.- El Presupuesto Municipal deberá consignar por separado y claramente individualizados, los montos asignados en forma participativa y los proyectos beneficiados con dicho sistema, como también los montos asignados para la implementación del sistema, incluyendo en ellos, los gastos de producción del mismo.

Artículo 72°.- Los Proyectos financiados con los fondos asignados a Presupuestos Participativos deberán señalar claramente las acciones a realizar y tendrán por objetivo central el desarrollo comunitario.

Longaví, a 09 días del mes de agosto de 2011

⁴⁰ Ref.: Dictamen de la Contraloría General de la República N° 38.415 de 2002, establece que las organizaciones comunitarias, distintas de las juntas de vecinos (comités, grupos, u otros), pueden ser beneficiarias del FONDEVE, pero en todo caso, los proyectos deben ser presentados por la Junta de Vecinos respectiva.

PROPUESTA DE REGLAMENTO DEL CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DE LA COMUNA DE LONGAVI

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°.-El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Municipalidad de Longaví, en adelante también la Municipalidad, es un órgano asesor de ésta en el proceso de asegurar la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

ARTÍCULO 2°.-La integración, organización, competencias y funcionamiento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Municipalidad de Longaví, en adelante también el Consejo, se regirá por las normas contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y por el presente Reglamento.

TITULO II

DE LA CONFORMACIÓN, ELECCIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Párrafo 1°

De la Conformación del Consejo

ARTÍCULO 3°.- El Consejo de la comuna de Longaví, en adelante también la comuna, estará integrado por:

- a) 8 miembros que representarán a las organizaciones comunitarias de carácter territorial de la comuna;
- b) 6 miembros que representarán a las organizaciones comunitarias de carácter funcional de la aquella, y
- c) 1 miembro que representarán a las organizaciones de interés público de la comuna, considerándose en ellas sólo a las personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad sea la promoción del interés general en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado, y que estén inscritas en el Catastro que establece el artículo 16 de la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Se considerarán también dentro de este tipo de entidades las asociaciones y comunidades indígenas constituidas conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.253. Las

organizaciones de interés público tales como organizaciones comunitarias funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales representadas en el Consejo en conformidad a lo dispuesto en las letras a) o b) precedentes; no podrán formar parte de éste en virtud de lo establecido en el presente literal.

En caso alguno los representantes de entidades contempladas en los literales del presente artículo podrán constituir un porcentaje superior a la tercera parte del total de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 4°.-Todas las personas descritas precedentemente se denominarán consejeros y permanecerán en sus cargos durante cuatro años, pudiendo reelegirse.

ARTÍCULO 5°.-El Consejo será presidido por el Alcalde, desempeñándose como ministro de fe el Secretario Municipal.

En ausencia del Alcalde presidirá el Vicepresidente que elija el propio Consejo de entre sus integrantes, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 del presente Reglamento.

Párrafo 2°

De los Requisitos, Inhabilidades e Incompatibilidades para Desempeñar el Cargo de Consejero

ARTÍCULO 6°.- Para ser elegido miembro del Consejo se requerirá:

- a) Tener 18 años de edad, con excepción de los representantes de organizaciones señaladas en la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias;
- b) Tener un año de afiliación a una organización del estamento, en caso que corresponda, en el momento de la elección;
- c) Ser chileno o extranjero avecindado en el país, y
- d) No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva, reputándose como tales todas las penas de crímenes y, respecto de las de simples delitos, las de presidio, reclusión, confinamiento, extrañamiento y relegación menores en sus grados máximos.

La inhabilidad contemplada en la letra anterior quedará sin efecto una vez transcurrido el plazo contemplado en el artículo 105 del Código Penal, desde el cumplimiento de la respectiva pena.

ARTÍCULO 7°.- No podrán ser candidatos a consejeros:

a) Los ministros de Estado, los subsecretarios, los secretarios regionales ministeriales, los intendentes, los gobernadores, los consejeros regionales, los alcaldes, los concejales, los parlamentarios, los miembros del consejo del Banco Central y el Contralor General de la República;

b) Los miembros y funcionarios de los diferentes escalafones del Poder Judicial, del Ministerio Público, así como los del Tribunal Constitucional, del Tribunal Calificador de Elecciones y de los tribunales electorales regionales, los miembros de las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones, y

c) Las personas que a la fecha de inscripción de sus candidaturas tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones con la Municipalidad. Tampoco podrán serlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes o litigios pendientes, con la Municipalidad.

ARTÍCULO 8º.-Los cargos de consejeros serán incompatibles con las funciones públicas señaladas en las letras a) y b) del artículo anterior. También lo serán con todo empleo, función o comisión que se desempeñe en la Municipalidad y en las corporaciones o fundaciones en que ella participe.

Tampoco podrán desempeñar el cargo de consejero:

a) Los que durante el ejercicio de tal cargo incurran en alguno de los supuestos a que alude la letra c) del artículo 7º, y

b) Los que durante su desempeño actúen como abogados o mandatarios en cualquier clase de juicio contra la Municipalidad.

ARTÍCULO 9º.-Los Consejeros cesarán en el ejercicio de sus cargos por las siguientes causales:

a) Renuncia, aceptada por la mayoría de los consejeros en ejercicio. Con todo, la renuncia que fuere motivada por la postulación a un cargo de elección popular no requerirá acuerdo alguno;

b) Inasistencia injustificada a más de 30% de las sesiones ordinarias anuales, o tres sesiones sucesivas en cualquier período;

c) Inhabilidad sobreviniente;

d) Pérdida de algún requisito para ser elegido consejero;

- e) Incurrir en alguna de las incompatibilidades contempladas en el artículo 74 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- f) Pérdida de la calidad de miembro de la organización que representen, y
- g) Extinción de la persona jurídica representada.

ARTÍCULO 10.-Si un consejero titular cesare en su cargo, pasará a integrar el Consejo el respectivo suplente, por el periodo que reste para completar el cuatrienio que corresponda.

En caso de no existir un suplente, el Consejo continuará funcionado con el número de integrantes con que cuente hasta la siguiente elección.

Párrafo 3°

De la Elección de los Consejeros Representantes de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales y de Interés Público de la Comuna

ARTÍCULO 11.-Para efectos de la elección de los consejeros a que se refiere el inciso primero del artículo 3°, la Secretaría Municipal, con treinta días de anticipación a la fecha de la elección de dichos consejeros; publicará un listado con las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales con derecho a participar en el proceso electoral. Para la elaboración de este listado, dicha Secretaría considerará las organizaciones que se encuentren vigentes dicho día en el registro municipal respectivo.

Asimismo, en dicho listado la Secretaría Municipal incorporará las organizaciones de interés público de la comuna; para lo cual considerará lo que disponga el Catastro de Organizaciones de Interés Público el trigésimo primer día previo a la fecha de la realización de la elección citada.

ARTÍCULO 12.-Tanto el listado como la fecha, hora y lugar de realización de la elección, deberán informarse en el sitio electrónico institucional de la Municipalidad o en una radio con cobertura en toda la comuna o en un diario de circulación, a lo menos, del mismo alcance. Asimismo, deberán publicarse en forma destacada en todas las dependencias municipales, comprendiéndose en ellas, sólo para estos efectos, tanto los establecimientos educacionales, como de salud vinculados a aquella.

Una vez concluido el proceso de publicación del listado de organizaciones habilitadas y de los antecedentes de la elección, el Secretario Municipal deberá certificarlo.

ARTÍCULO 13.-Cualquier organización cuya inscripción en el listado a que se refiere el artículo 11 hubiere sido omitida, o que objete la inclusión en él; podrá reclamar ante el Concejo

Municipal, dentro de los siete días siguientes a la fecha de su publicación. Para estos efectos, la entidad reclamante deberá efectuar la correspondiente presentación escrita, junto a los antecedentes necesarios, en la Secretaría Municipal.

El Concejo Municipal conocerá del reclamo, debiendo fallarlo dentro del término de tres días contados desde que lo reciba, previa audiencia al Secretario Municipal.

Artículo 14.-Transcurridos los siete días a que se refiere el artículo anterior, sin que se hubieren formulado reclamos; o resueltos los reclamos que hayan sido presentados ante el Concejo Municipal; la Secretaría Municipal establecerá el listado definitivo de las organizaciones con derecho a participar en el proceso electoral y el padrón oficial para estos efectos; el cual deberá ser publicado en la misma forma dispuesta en el inciso final del artículo 12.

ARTÍCULO 15.-La elección se realizará en dependencias municipales o, en su defecto, en el lugar y hora que se indiquen en la convocatoria.

Deberá efectuarse, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha de expiración del mandato de los consejeros salientes.

Participarán en ella con derecho a voto los representantes legales de las organizaciones contenidas en el padrón u otra persona habilitada especialmente al efecto por decisión del Directorio de la entidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 17 sobre el carácter del sufragio, la elección tendrá carácter público.

ARTÍCULO 16.-El día de la elección, los representantes de las organizaciones se constituirán en tres colegios electorales. El primero estará conformado por representantes de las organizaciones comunitarias territoriales, el segundo por quienes representen a las organizaciones comunitarias funcionales y, el tercero, será integrado por las personas representantes de las organizaciones de interés público de la comuna.

Cada colegio electoral elegirá, de entre sus integrantes, el total de consejeros que corresponda según lo dispuesto en el inciso primero del artículo 3°.

Los colegios electorales deberán sesionar el mismo día; sin embargo, no podrán funcionar simultáneamente.

ARTÍCULO 17.-Al momento de constituirse cada colegio electoral, los representantes de organizaciones que deseen postularse como candidatos a consejeros deberán inscribirse en un registro especialmente habilitado al efecto; sin perjuicio que, si la unanimidad de las organizaciones representadas presentes lo acuerda, la elección se podrá verificar en otra forma.

El acto eleccionario se realizará en una votación directa, secreta y unipersonal; debiendo, la Secretaría Municipal, proporcionar los útiles electorales requeridos.

ARTÍCULO 18.-En cada uno de los colegios electorales participará como ministro de fe un funcionario designado por el Secretario Municipal, debiendo aquel levantar acta de lo obrado.

ARTÍCULO 19.-Para la validez de cada una de las tres elecciones deberán asistir, a lo menos, el 10% de las organizaciones consignadas en el padrón indicado en el artículo 14.

Si no se reuniere dicho quórum, el Secretario Municipal convocará a una nueva elección, sólo del colegio electoral que correspondiere, la cual deberá verificarse entre los dos días siguientes a la fecha de la elección inicial y los cuatro precedentes a la fecha de expiración del mandato de los consejeros.

Si nuevamente no se alcanzare el quórum de asistencia requerido, el Alcalde, previo acuerdo del Concejo, procederá a designar en forma directa a los consejeros de entre los representantes de las organizaciones consignadas en el padrón, dándose preferencia a aquellas que hayan asistido a las elecciones no efectuadas.

ARTÍCULO 20.-Serán electos consejeros las personas que obtengan las primeras mayorías individuales hasta completar el número a elegir de conformidad al inciso primero del artículo 3°.

Las mayorías inmediatamente siguientes, en estricto orden de prelación y hasta completar un número igual de consejeros, quedarán electos en calidad de consejeros suplentes, según el orden de prelación que determina el número de sufragios obtenidos por cada uno.

En caso de empate, el orden de precedencia se dirimirá por sorteo; el cual se efectuará en el mismo acto, con la presencia del Secretario Municipal, quien actuará como ministro de fe.

Párrafo 4º

De la Integración al Consejo de los Representantes de Asociaciones Gremiales, Organizaciones Sindicales y de Actividades Relevantes para el Desarrollo Económico, Social y Cultural de la Comuna.

ARTÍCULO 21.-La Municipalidad, con la misma finalidad, tiempo y forma dispuestos en el Párrafo precedente, convocará a las asociaciones gremiales, organizaciones sindicales y entidades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna; para integrarse al Consejo.

ARTÍCULO 22.-Las asociaciones gremiales y las organizaciones sindicales que deseen integrarse al Consejo deberán asistir, el día de la elección citada precedentemente, al lugar y en la hora señalada en el inciso primero del artículo 15.

Dentro de la hora inmediatamente siguiente a la consignada como inicio del proceso electoral, las asociaciones gremiales y las organizaciones sindicales deberán inscribirse en un registro especialmente habilitado para dicho efecto por la Secretaría Municipal.

Para ello, su representante legal deberá exhibir el correspondiente certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo o por la Dirección del Trabajo, según corresponda. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a treinta días.

ARTÍCULO 23.-Para efectos de la definición de cuáles entidades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna podrán integrarse al Consejo, el Alcalde propondrá al Concejo Municipal un listado con las organizaciones de la comuna que tengan las características señaladas. Dicha nómina, con la debida individualización de cada organización, deberá ser aprobada por el Concejo Municipal, pudiendo éste, durante la sesión, proponer la incorporación de otras entidades.

El listado de entidades deberá consignarse junto al padrón indicado en el artículo 14, publicándose en la misma forma que aquel.

ARTÍCULO 24.-El día de la elección, los representantes de las entidades a que se refiere el presente Párrafo, se constituirán en tres asambleas. La primera estará conformada por representantes de las asociaciones gremiales, la segunda por quienes representen a las organizaciones sindicales y, la tercera asamblea, estará

integrada por los representantes de las entidades relevantes para el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

En caso de existir en cada asamblea, respectivamente, un número de personas inferior al señalado en el inciso segundo del artículo 3º, las personas asistentes quedarán incorporadas de pleno derecho al Consejo.

Si sucediere lo contrario, la asamblea se convertirá en colegio electoral, procediendo de la misma forma señalada en los artículos 16, 17, 18 y 20, en lo que corresponda.

Párrafo 5º

De la Asamblea Constitutiva del Consejo

ARTÍCULO 25.-Elegidos o integrados los consejeros por los respectivos estamentos, según haya correspondido, el Secretario Municipal procederá a convocar, vía carta certificada, a la Asamblea Constitutiva del Consejo, señalando en la notificación el día, hora y lugar de su realización, así como el objeto de la misma.

Dicha convocatoria podrá efectuarse también vía correo electrónico, si el consejero así lo hubiere solicitado al momento de inscribirse como candidato según dispone el artículo 17.

ARTÍCULO 26.-En la Asamblea Constitutiva, el Consejo, por mayoría absoluta y en votación uninominal secreta; elegirá, de entre sus integrantes, un Vicepresidente.

El Vicepresidente reemplazará al Alcalde en caso de ausencia de éste.

TITULO III

DE LAS COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

Párrafo 1º

Funciones y Atribuciones del Consejo

ARTÍCULO 27.- Al Consejo le corresponderá:

a) Pronunciarse, en el mes de marzo de cada año, sobre:

i. La cuenta pública que el Alcalde efectúe de su gestión anual y de la marcha general de la Municipalidad, según lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

ii. La cobertura y eficiencia de los servicios municipales, y

- iii. Las materias que hayan sido establecidas por el Concejo;
- b) Formular observaciones a los informes que el Alcalde le presentará sobre los presupuestos de inversión, plan comunal de desarrollo y modificaciones al plan regulador, disponiendo para ello de quince días hábiles;
 - c) Informar al Alcalde su opinión acerca de las propuestas de asignación o modificación de la denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público que se encuentran bajo la administración de la Municipalidad;
 - d) Formular consultas al Alcalde respecto de materias sobre las cuales debe pronunciarse el Concejo Municipal, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 65, 79 letra b) y 82 letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
 - e) Solicitar al Concejo Municipal pronunciarse, a más tardar el 31 de marzo de cada año, sobre las materias de relevancia local que deben ser consultadas a la comunidad por intermedio del Concejo, como asimismo la forma en que se efectuará dicha consulta, informando de ello a la ciudadanía;
 - f) Informar al Concejo Municipal cuando éste deba pronunciarse respecto de modificaciones al presente Reglamento;
 - g) Solicitar al Alcalde, previa ratificación de los dos tercios de los concejales en ejercicio, la realización de un plebiscito comunal el cual deberá referirse a materias de administración local relativas a inversiones específicas de desarrollo comunal, a la aprobación o modificación del plan comunal de desarrollo, a la modificación del plan regulador o a otros asuntos de interés para la comunidad local;
 - h) Interponer recurso de reclamación en contra de las resoluciones u omisiones ilegales de la Municipalidad, según las normas contempladas en el artículo 141 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
 - i) Elegir, de entre sus miembros, a su Vicepresidente; pudiendo, en caso que tanto éste como el Presidente no se encontraren presentes, y sólo para efectos de dicha sesión, designar un Vicepresidente accidental, y
 - j) Emitir su opinión sobre todas las materias que el Alcalde y el Concejo Municipal le sometan a su consideración.

ARTÍCULO 28.-La Municipalidad deberá proporcionar los medios necesarios para el funcionamiento del Concejo. Asimismo, y a través del Alcalde, deberá entregar la información necesaria para que aquel pueda ejercer sus competencias.

Párrafo 2º

De la Organización del Consejo

ARTÍCULO 29.- El Consejo será convocado y presidido por el Alcalde.

ARTÍCULO 30.- Corresponderá al Alcalde, en su carácter de Presidente del Consejo:

- a) Convocar el Consejo a sesiones cuando proceda, incluyendo la tabla respectiva;
- b) Abrir, suspender y levantar las sesiones;
- c) Presidir las sesiones y dirigir los debates, lo cual comprende la facultad de distribuir y ordenar la discusión de las materias y la de limitar el número y duración de las intervenciones, cuando ello sea necesario para asegurar la adopción de resoluciones que deban producirse dentro de plazos determinados por las leyes o el presente Reglamento;
- d) Llamar al orden al consejero que se desvíe de la cuestión en examen;
- e) Ordenar que se reciba la votación, fijar su orden y proclamar las decisiones del Consejo;
- f) Mantener el orden en el recinto donde sesione;
- g) Suscribir las actas de las sesiones, las comunicaciones oficiales que se dirijan a nombre del Consejo y los otros documentos que requieran su firma;
- h) Incluir en la tabla de la sesión ordinaria inmediatamente siguiente las materias que el consejo acuerde tratar;
- i) Actuar, en todo caso y en representación del Consejo, en los actos de protocolo que correspondan;
- j) Ejercer voto dirimente en aquellas votaciones que den como resultado empate tras una segunda votación, y
- k) Cuidar de la observancia del presente Reglamento.

Las facultades descritas en los literales b), c), d), e), f), i), y k) serán ejercidas por el Vicepresidente cuando corresponda.

ARTÍCULO 31.- Corresponderá a los consejeros asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo; y tomar parte de los debates y votaciones, formulando propuestas destinadas a dar una mejor solución a los asuntos sometidos a su consideración y discusión.

Asimismo, deberán informar a sus respectivas organizaciones, en sesión especialmente convocada al efecto con la debida anticipación para recibir consultas y opiniones, acerca de la propuesta de presupuesto y del plan comunal de desarrollo, incluyendo el plan de inversiones y las modificaciones al plan regulador, como también sobre cualquier otra materia relevante que les haya presentado el Alcalde o el Concejo Municipal.

Párrafo 3°

Del Funcionamiento del Consejo

ARTÍCULO 32.-El Consejo se reunirá ordinariamente a lo menos cuatro veces por año bajo la presidencia del Alcalde. La periodicidad será determinada por el Consejo en su Asamblea Constitutiva.

Se podrá reunir en forma extraordinaria cuando el Presidente lo estime necesario o si lo dispone así un tercio de sus integrantes.

ARTÍCULO 33.-Las citaciones a sesiones ordinarias serán remitidas por el Secretario Municipal con, a lo menos, 48 horas de antelación; pudiendo efectuarse mediante carta certificada o a través de la dirección de correo electrónico que haya determinado el consejero para estos efectos.

Tratándose de una sesión extraordinaria, la citación deberá realizarse de la misma forma pero con, a lo menos, 72 horas de antelación, especificándose en aquella las materias de convocatoria.

En caso de sesión extraordinaria convocada por los propios consejeros, éstos suscribirán individual, expresamente y por escrito la autoconvocatoria. El Secretario Municipal certificará que se ha cumplido con el quórum señalado en el inciso segundo del artículo 32 y preparará, para firma del Presidente, la citación correspondiente. La sesión extraordinaria auto convocada deberá realizarse dentro de no menos de cuatro y no más de diez días contados desde que el Secretario Municipal haya efectuado la certificación señalada.

ARTÍCULO 34.- Las sesiones del Consejo serán públicas.

Podrán asistir, con derecho a voz, autoridades públicas locales.

ARTÍCULO 35.-Las sesiones se celebrarán en la sala de sesiones del edificio consistorial o en otro lugar que la Municipalidad habilite.

ARTÍCULO 36.-El quórum para sesionar será de un tercio de los consejeros en ejercicio. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los consejeros presentes.

Si, dentro de los quince minutos inmediatamente siguientes a la hora de citación, no se reuniere el quórum mínimo para entrar en sesión; el Secretario Municipal dejará constancia de ello en el acta respectiva, indicando la nómina de consejeros presentes, declarándose aquella fracasada.

En caso de empate en una votación, ésta se repetirá. De persistir el empate corresponderá al Presidente ejercer el voto dirimente.

TÍTULO IV

DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 37.-El presente Reglamento podrá ser modificado por los dos tercios de los miembros del Concejo Municipal, previo informe del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para dichos efectos, el Alcalde, junto a la proposición que realice al Concejo Municipal, entregará ésta a cada uno de los miembros del Consejo; quedando convocado éste de pleno derecho a sesión extraordinaria, en la cual se acordará el informe.

Dicha sesión del Consejo deberá realizarse no antes de quince ni después de treinta días de efectuada la proposición de reforma al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 38.-Los plazos del presente Reglamento son de días corridos, excepto el contemplado en el literal b) del artículo 27.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.-El Consejo deberá instalarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha de publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Para efectos de lo dispuesto en el literal c) del inciso primero del artículo 3º del presente Reglamento, mientras no entre en vigencia el catastro a que se refiere el artículo 16 de la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; sólo podrán considerarse organizaciones de interés público las comunidades y asociaciones indígenas reguladas en la Ley N° 19.253 y las organizaciones comunitarias funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales constituidas conforme a la Ley N° 19.418.

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA

**"SERVICIO DE DISPOSICION FINAL R. S. D.
DE LA COMUNA DE LONGAVI"**

1. INTRODUCCIÓN

El servicio tiene por objeto efectuar la "**DISPOSICIÓN INTERMEDIA Y/O FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE LONGAVI**", servicio que podrá ser ejecutado a través de la disposición en relleno sanitario o estación de transferencia que se encuentren con las autorizaciones sanitarias que correspondan, de acuerdo con la oferta presentada por el Proponente y aceptada por la Municipalidad.

Servicio que forman parte de esta licitación

Disposición Intermedia y/o Final de los Residuos Sólidos, lugar que deberá contar con las autorizaciones pertinentes conforme la legislación vigente en la materia.

Será obligación de la empresa registrar los vehículos en el lugar de Disposición Intermedia y/o Final (estación de transferencia o relleno sanitario) para su control y pesaje.

2. DEFINICIONES GENERALES

- a) Residuos Sólidos Domiciliarios: Residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares, se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición.
- b) Residuos Públicos: Son los que no tienen un origen domiciliario, como por ejemplo:
- a) Poda de árboles, raspados de maleza, restos de jardinería y otros que no se consideren asimilables a los domiciliarios, depositados en la vía pública por particulares, siempre que se trate de pequeñas cantidades.
 - b) Residuos de ferias libres autorizadas por la Municipalidad.
 - c) Basuras de sitios eriazos abandonados.
- c) Disposición Final de los Residuos Sólidos, servicio a prestar por el concesionario, conforme a la propuesta presentada. La Estación de Transferencia y/o Relleno Sanitario deberá acreditarse y contar con todas las disposiciones, resoluciones de calificación ambiental del Servicio de Salud y toda documentación que se deba cumplir conforme la normativa legal vigente en la materia.

OTRAS DEFINICIONES

- a) Estación de Transferencia: Lugar de disposición intermedia de los residuos.
- b) Fase de Implementación: Conjunto de acciones que deberá adoptar el concesionario, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.
- c) Inspección Técnica del Servicio: Dirección de Obras Municipales, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar el servicio contratado.
- d) Municipalidad: Se refiere a la Ilustre Municipalidad de Longaví.
- e) Oferta: Es el documento entregado por el proponente a la Municipalidad, en respuesta al llamado a licitación y de acuerdo a las bases, en el cual se describe la manera en que aquél propone efectuar el servicio y el precio a cobrar por el mismo.
- f) Plan de Operaciones: Es el programa de trabajo que propone el proponente para ejecutar lo solicitado de acuerdo a la Modalidad del Servicio definida en las Bases Técnicas.
- g) Proponente: Cualquier persona jurídica, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.
- h) Transporte: Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia o disposición final en Relleno Sanitario.

3. DISPOSICIÓN INTERMEDIA Y/O FINAL

3.1. REQUERIMIENTOS GENERALES (para rellenos sanitarios y/o estaciones de transferencia en operaciones)

Dependiendo de la naturaleza del proyecto, el Oferente deberá considerar en su propuesta Técnica, los siguientes antecedentes.

- a) Plano general de ubicación de la instalación ofertada, señalando claramente la distancia que existe desde la Plaza de Armas de la comuna de Longaví hasta el lugar de disposición.
- b) Mecanismos de disposición de los residuos y su fundamento.
- c) Estimación de la vida útil del relleno sanitario y/o estación de transferencia, según corresponda, con relación a los volúmenes a disponer/transferir por parte de la Municipalidad de Longaví, con estimación de volúmenes a recibir por parte de otros servicios. Los proyectos deberán demostrar la mayor vida útil durante todo el tiempo que se mantenga vigente el contrato.
- d) Estimación de la cantidad de material de cobertura disponible en el relleno sanitario en este nuevo escenario operativo, volumen que debe ser comparado con la cantidad utilizada actualmente sumándole la inclusión de los residuos sólidos de la comuna de Longaví. De modo de poder asegurar el cumplimiento del tapado de los residuos durante todo el tiempo que se mantenga vigente el contrato.
- e) Resumen de la calidad técnica del Proyecto de Relleno Sanitario, donde deberá estar claramente definidos los aspectos que dicen relación con el manejo de lixiviados, gases, calidad de los diseños de ingeniería, sistema de gestión de calidad ambiental, entre otros.

- f) Mecanismos de control de volúmenes ingresados al recinto (tipo de balanza y software a utilizar).
- g) Plan de Contingencias, en el caso de presentar el concesionario problemas que conlleve a no otorgar el servicio contratado, lo que deberá ser de costo del concesionario.

3.2. REQUERIMIENTOS GENERALES (para rellenos sanitarios y/o estaciones de transferencia a construir)

- a) Plano general de ubicación de las futuras instalaciones a ofertar, señalando claramente la distancia que existe desde la Plaza de Armas de la comuna hasta el lugar de la disposición.
- b) Mecanismo de disposición intermedia y/o final de los residuos y su fundamento.
- c) Estimación de la vida útil del relleno sanitario y/o estación de transferencia, según corresponda, con relación a los volúmenes a disponer/transferir por parte de la Municipalidad de Longavi, con estimación de volúmenes a recibir por parte de otros servicios durante todo el tiempo que se mantenga vigente el contrato con este Municipio, y los tiempos estimados de espera para la descarga de los residuos. Los proyectos deberán demostrar la mayor vida útil, considerando el aprovechamiento de espacio, y los esfuerzos por desviar residuos recuperables para otros usos. La capacidad de los depósitos deberá ser alta para recibir residuos desde otras comunas y aprovechar las economías de escala.
- d) La calidad técnica del proyecto de relleno sanitario deberá estar dada principalmente en función de los aspectos que dicen relación con el manejo de lixiviados, gases, calidad de los diseños de ingeniería, sistema de gestión de calidad ambiental y dar cumplimiento a la ley 19.300 y sus modificaciones.

Los proyectos deberán minimizar la entrada de agua al relleno sanitario y/o estación de transferencia. En cuanto a los rellenos minimizar la carga hidráulica sobre el sello basal y garantizar la calidad del efluente tratado.

- e) El proyecto y su plan de operación, para rellenos sanitarios y/o estaciones de transferencia, deben minimizar los gases emitidos a la atmósfera, incluida las consideraciones referidas a la prevención de explosiones y olores molestos, y deberá proponer un sistema para el manejo de gases que garantice la eliminación de estos residuos, durante las etapas de operación y abandono del proyecto.

Además deberá establecer, programa de aceptación y rechazo de residuos, lavado de la estación, control de insectos, olores y vectores, control de líquidos, lavado de camiones, lavado y limpieza de calles.

- f) La calidad técnica del Proyecto de Estación de Transferencia deberá estar dada principalmente en función de los requerimientos arquitectónicos, requerimientos ambientales, sistema de control de gases y materiales particulados, diseño estructural y geotécnico, condiciones de fundación y calidad de los pavimentos
- g) Sistemas propuestos y tecnología a utilizar, para el tratamiento y disposición de residuos líquidos en todas las fases que el proceso contenga, entre otras, los provenientes del lavado de camiones, de los lixiviados u otros que se generen producto del funcionamiento del relleno sanitario y su posterior etapa de abandono. Se deberán incorporar las medidas que adoptará el proyecto en caso de emergencias, tales como, mecanismos de reemplazo en caso de fallas del sistema.
- h) En rellenos sanitarios considerar sistema de monitoreo de aguas superficiales y subterráneas.

- d) Política ambiental de la empresa, Plan de gestión ambiental y auditorías ambientales que la Empresa propone con relación al funcionamiento del Relleno Sanitario.
- e) Plan de Contingencias, en el caso de presentar el concesionario problemas que conlleve a no otorgar el servicio contratado, lo que deberá ser de costo del concesionario.
- f) Propuesta de paisaje y control de vectores sanitarios.
- m) El oferente deberá disponer de una máquina productora de astillas, que permita la transformación de restos de podas y los provenientes de la limpieza de áreas verdes para su disposición sin interferir en los procesos del relleno sanitario.
- o) La propuesta señalará la normativa de carácter ambiental aplicable al proyecto y la forma en que el proyecto dará cumplimiento a ésta.
- p) Caracterización del área de influencia directa del proyecto considerando aspectos tales como existencia de cursos superficiales de agua y en general de todos aquellos elementos significativos del medio natural
- r) Se deberán incluir todas las actividades necesarias hasta llegar a la última etapa de ejecución y puesta en marcha de éste, en donde se deberá reflejar en forma clara la "ruta crítica del proyecto", se deberá proponer fecha de inicio de la recepción de Residuos.
- s) Con relación al terreno ofrecido, plano de localización con coordenadas UTM a escala 1:5.000, antecedentes topográficos, estudio hidrogeológico, estratigrafía, mecánica de suelos y en general los antecedentes necesarios para su calificación. Deberá señalar si es o no propietario, adjuntar dominio vigente (sea o no propietario) y la forma de vinculación de éste respecto de su disponibilidad para ser destinado a la actividad propuesta.
- t) Instalaciones sanitarias de agua y alcantarillado para uso del personal.
- u) Cumplir decreto 594 Ministerio de Salud.

La Oferta Técnica también deberá cumplir con los siguientes requerimientos específicos:

3.3. DEL PROYECTO (caso de proponer construcción de relleno sanitario)

El proyecto definitivo deberá ser elaborado por un profesional ingeniero civil y contener como mínimo la siguiente documentación:

- a) Diseño de ingeniería: conjunto de antecedentes, incluida la memoria técnica y de cálculo y los planos que justifican el diseño y la selección del método constructivo del relleno sanitario. Los antecedentes que además deben ser incluidos son al menos los siguientes:
 - a.1) Proyección de la población servida y de la generación de residuos a lo largo de la vida útil estimada del proyecto.
 - a.2) Planos:
 - a.2.1) De ubicación de la instalación en escala de 1:5.000, que considere los elementos naturales y socioculturales del entorno.
 - a.2.2) Del área destinada para la disposición final de los residuos sólidos.
 - a.2.3) De diseño de la celda sanitaria.
 - a.2.4) Los planos que sean necesarios para la mejor visualización del avance de las obras.
 - a.2.5) Planos de todas las instalaciones y construcciones anexas.

- a.3) Determinación de la capacidad máxima de recepción de residuos, en términos de volumen, debiéndose mostrar a través de suficientes planos y perfiles longitudinales y transversales dicho volumen.
- a.4) Programa de avance trimestral de la construcción del relleno sanitario y/o estación de transferencia, incluyendo la habilitación de áreas impermeabilizadas y la habilitación de los demás elementos de la instalación.
- a.5) Diseño del sistema de impermeabilización y de las coberturas.
- a.6) Diseño de los sistemas de manejo de lixiviados, biogás y de escorrentías superficiales.
- a.7) Cantidad y especificaciones técnicas de los equipos, maquinarias y materiales y la nómina, cálculo, y perfil de los profesionales, técnicos y personal en general necesario para la construcción, operación y cierre del relleno sanitario.
- b) Plan de Operación: plan en el que se debe describir detalladamente la forma en que se desarrollarán todas las operaciones y actividades necesarias para dar disposición final sanitaria a los residuos sólidos.
- c) Plan de monitoreo y control: plan en el que se debe especificar al menos el monitoreo de las aguas subterráneas, de los lixiviados y del biogás. Metodología y periodicidad.
- d) Plan de Cierre: plan en el que se deberá detallar las obras y actividades destinadas a mantener las condiciones anaeróbicas en el relleno sanitario, controlar la migración de biogás y lixiviados y la integridad del relleno sanitario luego de finalizadas las operaciones de disposición final de residuos en las etapas del relleno que hayan alcanzado su cota de cierre. En dicho plan se deberá detallar al menos lo siguiente:
 - d.1) Obras y actividades que deberán completarse progresivamente según el avance de las etapas de las celdas de relleno que hayan alcanzado su cota de cierre de acuerdo a la capacidad autorizada para disponer residuos sólidos tales como, capa de sellado final, manejo y disposición de lixiviados, control de biogás, manejo de escorrentías superficiales, etc.
 - d.2) Operación, mantención y seguimiento de los sistemas necesarios para evitar riesgos para la salud y el medio ambiente, tales como tratamiento de lixiviados, tratamiento de gases, monitoreos, etc.
 - d.3) Uso o destino futuro del relleno sanitario o estación de transferencia, incluidas las obras y actividades que se realizarán.
- e) Plan de contingencias.
- f) Otros antecedentes: documentos tales como contratos, tenencia del sitio y arriendos.
- g) En el acceso a las instalaciones, deberá existir un letrero claramente visible en el que se informe al menos lo siguiente: Nombre de la Instalación, persona responsable y número telefónico, horario y días de la semana en que se acepta el ingreso de residuos y tipos de residuos a los que se acepta su ingreso
- h) Presupuesto detallado de inversiones.

3.4. CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

- a) Todo sitio propuesto deberá estar ubicado conforme a la zonificación del Plano Regulador, u otro instrumento de ordenamiento territorial vigente, que regule la

localización de proyectos de eliminación de residuos sólidos domiciliarios a través de rellenos sanitarios.

- b) El terreno deberá encontrarse a más de 300 mt. de cualquier vivienda o local habitable y a más de 600 mt., de toda población o grupo (s) de viviendas, de establecimientos tales como los de atención de la salud, educacional, carcelario, de fabricación de alimentos y de fuentes de suministro de agua potable.

Las distancias a que se hacen referencia en el párrafo anterior deberán ser medidas a partir del punto más cercano del perímetro total del área que comprenda el sector en donde se dispondrán los residuos y de toda instalación anexa al relleno sanitario o estación de transferencia capaz de generar olores, tal como es el caso de plantas de tratamiento de líquidos lixiviados, zonas de lavados de camiones, zona de pesaje.

- c) El sitio deberá ser seco, no debiéndose construir rellenos sanitarios sobre suelos saturados tales como en los que existan afloramientos de agua, humedales, riberas húmedas, además, el sitio no deberá estar expuesto al lavado o arrastre de los residuos por acción del agua, ya sea producto de la existencia de escorrentías superficiales o por la ocurrencia de inundaciones con periodos de retorno inferiores a 100 años, a menos que el proyecto de ingeniería considere medidas para controlar dichos efectos.
- d) No se deberá construir en sitios que puedan afectar su estabilidad estructural, debiendo cumplir el sitio con los siguientes requerimientos:
 - a. No estar sobre fallas geológicas activas,
 - b. No estar expuesto a deslizamientos o derrumbes de terreno,
 - c. No estar expuesto a asentamientos debido a la existencia de minas subterráneas, extracción de agua, petróleo o gas o de suelos expuestos a disolución.
 - d. No estar ubicado en suelos inestables o de baja resistencia.
- e) Se deberá demostrar que el sitio cuenta con suficiente material de cobertura para cumplir a lo largo de toda la operación del relleno sanitario con la totalidad de los requerimientos de recubrimiento de las basuras, incluidos los suelos para cobertura final.

En caso de que en el sitio el material de cobertura sea insuficiente, se deberá demostrar que él o los lugares desde donde se obtendrá dicho material tendrán capacidad adicional suficiente para cumplir con los mencionados requerimientos y, además, se deberá garantizar mediante documentación legal que durante toda la operación del relleno sanitario se tendrá acceso a dicho material.

- f) El sitio deberá contar con vías de acceso adecuadas durante toda época del año al tráfico de vehículos que ingresará al relleno sanitario o estación de transferencia.
- g) Los proyectos no podrán estar emplazados en terrenos que hayan sido utilizados como vertederos, que a la fecha de apertura de las ofertas no hayan ejecutado el plan cierre de los mismos, lo que deberá estar certificado por la Autoridad Sanitaria.

3.5. CONDICIONES DEL DISEÑO Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO

- a) El diseño del relleno sanitario deberá considerar aspectos tales como la topografía y ubicación del sitio, la disponibilidad del material de cobertura, la altura máxima del nivel freático, la capacidad de soporte del suelo, la hidrología e hidrogeología, el tamaño de la población servida y otros antecedentes que se consideren relevantes.
- b) Se deberá determinar la capacidad máxima, en volumen, de disposición de residuos que tendrá el relleno sanitario durante todo su periodo de operación y se deberá consignar claramente en el proyecto las cotas máximas que se podrán alcanzar durante su operación.

- c) Las pendientes de los taludes del relleno sanitario no deberán ser superiores a 1V:3H. En todos los casos se deberá demostrar que la relación entre los esfuerzos resistentes y los esfuerzos deslizantes es mayor o igual a 1,5 en condiciones estáticas y mayor o igual a 1,3 bajo condiciones sísmicas.
- d) El proyecto de relleno sanitario deberá considerar un sistema de impermeabilización de paredes y de fondo, que contenga a lo menos una membrana de polietileno de alta densidad con un espesor mínimo de 1,5 mm, sobre una capa de arcilla de 60 cm espesor y conductividad hidráulica máxima de 10^{-7} cm/s o en su defecto un sistema de impermeabilización de dos membranas que garantice condiciones iguales o superiores de impermeabilidad. El sistema de impermeabilización deberá considerar los elementos necesarios para la protección de la o las membranas.

En el diseño del relleno sanitario, la distancia desde el fondo del sistema de impermeabilización hasta el nivel freático estacional más alto no deberá ser inferior a 3 metros, debiendo existir bajo el sello de impermeabilización una capa de tierra natural con una conductividad hidráulica equivalente no superior a 10^{-5} cm/s.

- e) Se deberá diseñar un plan de construcción del sistema de impermeabilización, en el que se detallarán todos los procedimientos de control de calidad y certificación, de tal forma de asegurar que se cumplirá el objetivo para el cual han sido diseñados.
- f) El relleno sanitario deberá incorporar una estimación diaria de la generación de los líquidos lixiviados basándose en modelos de balance hidrológico y considerando el plan de llenado del depósito.

El proyecto deberá proponer el sistema de manejo el cual estará orientado a la disminución de la generación de los lixiviados e incluir la justificación técnica de esta proposición.

Dicho manejo podrá considerar la recirculación o inyección de lixiviados en el relleno sanitario, tomando en cuenta la capacidad del sistema del sello de impermeabilización y la capacidad del sistema de drenaje de lixiviados.

La inyección de lixiviados se deberá realizar a través de pozos o zanjas de infiltración especialmente diseñadas para tales efectos, que permitan la distribución homogénea de líquido inyectado en la masa de basuras, que no provoque entradas incontroladas de aguas lluvia, ni salidas incontroladas de gases/olores, ni exposición de basuras. Además, el sistema de recirculación de lixiviados deberá contar con dispositivos para el monitoreo periódico de la cantidad de líquido almacenado dentro de la masa de basuras.

- g) El sistema deberá incluir al menos la recolección y tratamiento de éstos líquidos, una capa de material drenante con un coeficiente de permeabilidad no inferior a 10^{-2} cm/s, debiéndose asegurar que las cargas hidráulicas sobre el sistema de impermeabilización sean inferiores a 30 cm., así como toda obra o equipo necesario para su operación. También se deberá considerar los drenajes de lixiviados al pie de taludes en caso de ser necesario.

Además, el sistema deberá considerar toda obra o equipamiento necesario para monitorear el caudal del efluente del sistema de drenaje.

- h) Todo proyecto deberá considerar un sistema de control de escorrentías, el que deberá ser diseñado contemplando la intercepción y evacuación de escorrentías superficiales de manera de evitar el ingreso de ellas al interior del relleno, debiéndose considerar para su diseño las escorrentías generadas por tormentas con periodos de retorno de 100 años.
- i) El proyecto deberá incorporar una estimación de la cantidad de biogás generado y el diseño de un sistema de control de biogás, en el que se deberá justificar

técnicamente el diseño y radio de influencia de las chimeneas de evacuación del biogás, y se deberá justificar técnicamente el sistema de tratamiento del biogás a implementar. Se debe considerar que en aquellos casos en que no es factible la utilización energética del biogás, este deberá ser descargado a la atmósfera previo tratamiento que garantice la eliminación de sus elementos contaminantes, incluyendo el sistema de monitoreo del efluente tratado.

- j) El proyecto deberá contemplar un cierre perimetral en todo su contorno, de 1,80 mt. de altura mínima, que impida el acceso de personas ajenas a las faenas propias del relleno sanitario o estación de transferencia.
- k) Si el proyecto contempla operación en horario nocturno deberá contar con iluminación que permita operar sin riesgos en el frente de trabajo.
- l) El Proyecto deberá contar con control del acceso de vehículos y personas al mismo. Dicho control debe impedir el ingreso de personas ajenas a las actividades propias de la instalación e incluir el registro de los vehículos y personas que ingresan a ésta.
- m) Se deberá llevar un registro de la cantidad de residuos ingresados al Relleno Sanitario o Estación de Transferencia, para lo que se deberá contemplar al menos una báscula asociada a un Software para determinar su peso con una precisión no inferior a 10 kg., y el consiguiente registro. La balanza deberá ser calibrada cada 3 meses por una entidad certificadora.
Deberá implementar un control de los residuos que ingresen a la instalación y la documentación respectiva de forma de asegurar que sólo se dispondrán (en el caso de Relleno Sanitario) residuos para los que ésta está autorizada.
- n) El diseño considerará un frente de trabajo del menor ancho posible que permita una apropiada operación de los camiones y equipos en orden a que el área de los residuos expuestos durante la operación diaria sea mínima.
- ñ) Los caminos internos del relleno sanitario o estación de transferencia deberán contar con toda la señalización necesaria para evitar riesgos de accidentes y para guiar a los vehículos en su recorrido al interior de éste.
- o) En Relleno Sanitario, cuando la construcción de las celdas se realice con equipo del tipo tractor de oruga, tal como es el caso los bulldozers, la compactación se deberá realizar de la siguiente forma:
 - a. Los residuos deberán ser esparcidos con la maquinaria o equipo en capas no superiores a 60 cm y con una pendiente no superior a 1V:3H
 - b. Se deberá compactar los residuos con no menos de 3 pasadas de maquinaria o hasta que no sea posible disminuir el volumen de los residuos.
- p) La tierra utilizada en el relleno sanitario como material de cobertura deberá tener las siguientes características:
 - a. Ser fácilmente trabajable con maquinaria, incluso en humedades superiores a la óptima,
 - b. Alcanzar una permeabilidad una vez compactada que permita controlar la infiltración de aguas lluvias y que posibilite el control del paso de gases o vapores a través de la celda sanitaria,
 - c. Tener una granulometría bien graduada
 - d. Presentar un grado de cohesión suficiente para formar una capa de cobertura
 - e. Presentar una vez compactada una permeabilidad máxima de 10^{-4} cm/s.

No obstante lo anterior se podrá solicitar autorización para utilizar materiales alternativos como material de cobertura, siempre que éstos cumplan con las características señaladas en el párrafo anterior y que además cumplan con lo siguiente:

- a. Ser incombustibles,

- b. Ser resistentes a las solicitaciones propias de la operación de un relleno sanitario,
- c. Ser resistentes a la acción microbiológica,
- d. Ser resistentes a la erosión y el arrastre del viento,
- e. No contener sustancias o materiales peligrosos ni capaces de liberar contaminantes al medio.
- f. Evitar la emanación de olores,
- g. Evitar la proliferación y atracción de vectores.

Dicha autorización estará sujeta a la presentación de una justificación técnica que tome en cuenta los siguientes factores:

- a. Disponibilidad del material,
 - b. Facilidad de manejo,
 - c. Condiciones climáticas,
 - d. Efectos en la estabilidad estructural del relleno sanitario.
- q) La cobertura diaria deberá colocarse sobre los residuos compactados al menos diariamente, debiendo esparcirse y compactarse el material de cobertura, alcanzando un espesor final mínimo de 30 centímetros en toda la superficie de la celda. Cualquier otro tipo de cobertura deberá justificarse de forma tal de dar las garantías necesarias de que corresponde a una práctica adecuada para dar cumplimiento al objetivo de esta cobertura.

Se deberá cubrir con cobertura intermedia de espesor compactado no menor a 80 cm, la superficie de las celdas sobre las que no se dispondrá basura dentro de los 120 días siguientes a su construcción.

Tanto las coberturas diarias como intermedias deberán ser removidas hasta un 80% de su espesor, en forma previa a la disposición de una nueva celda de basuras, para facilitar el drenaje interno de lixiviados y biogás.

Por su parte, cuando sobre una celda no se dispondrán nuevos residuos se deberá colocar sobre ella cobertura final, la cual deberá estar terminada en los 180 días siguientes cuando sobre la celda exista cobertura diaria y en 365 días cuando en dicha celda exista una cobertura intermedia.

- r) El relleno sanitario deberá mantener un acopio de material de cobertura que garantice la operación normal del relleno sanitario por al menos 15 días.
- s) No se podrá realizar la recuperación del material reciclable contenido en los residuos al interior de todo relleno sanitario, a menos que esta actividad se realice en una instalación especialmente diseñada para tales efectos, la que deberá ser cerrada, con radier de hormigón y techada y en donde la recuperación se realice de manera manual desde correas transportadoras o en forma mecanizada.
- t) Se deberá controlar que la fracción liviana de los residuos que pueda ser arrastrada por el viento, tales como papeles y plásticos, no se disperse fuera del frente de trabajo, para lo cual se deberá contar con rejas u otros sistemas que permitan dicho control. En todo caso se deberá mantener limpia de residuos la superficie del relleno sanitario, así como su lugar de emplazamiento y los sitios vecinos, recogiendo permanentemente la fracción liviana que no pueda ser controlada.

Además, se deberá mantener la limpieza de al menos los últimos 500 metros de él o los caminos de acceso al sitio de emplazamiento del relleno sanitario.

- u) Se deberá garantizar que se podrá disponer residuos sólidos bajo condiciones de precipitación extrema, debiéndose mantener para estos efectos al menos un sector accesible para la disposición de residuos durante episodios climáticos extremos.

- v) No se podrá asperjar, bajo ninguna circunstancia, los líquidos lixiviados. De igual forma no se podrá utilizar lixiviados sin que éstos hallan sido sometidos a un tratamiento previo, que garantice el cumplimiento de Norma chilena 1.333, calidad de Agua para distintos usos.
- w) Queda prohibida la quema de residuos u otras materias dentro del relleno sanitario o estación de transferencia. Además, se deberá sofocar cualquier combustión superficial o encubierta en la instalación.
- x) El relleno sanitario deberá contar con un sistema de monitoreo de calidad de las aguas subterráneas, que consulte un número suficiente de pozos instalados en sitios y profundidades adecuadas para extraer muestras representativas del acuífero superior. Para efectos de analizar los resultados del monitoreo, previo a la puesta en marcha del relleno, se deberá hacer una completa caracterización de dichas aguas que servirá de patrón de referencia.

El número, distancia y profundidad de tales pozos deberán ser determinadas basándose en estudios técnicos específicos sobre el sitio, que provean una acabada caracterización del acuífero, caudal y variaciones estacionales del flujo. En todo caso, deberá existir al menos un pozo aguas arriba del relleno y uno aguas abajo de éste.

- y) Se deberá proponer la frecuencia de monitoreo de acuerdo a las condiciones del emplazamiento, en todo caso se deberá proponer una metodología para el muestreo de pozos de monitoreo de aguas subterráneas, debiendo entregar el monitoreo información sobre los parámetros relevantes para detectar contaminación y establecer la fuente de contaminación de los mismos.

No obstante lo anterior, el Municipio podrá solicitar se informe respecto de otros parámetros en función de los residuos autorizados a ser dispuestos en el relleno sanitario.

- z) Frente a sospechas de contaminación de cursos o masas de agua superficiales, la Municipalidad de Yerbos Buenas u otro organismo competente podrá exigir un muestreo de verificación de esa contaminación y exigir un plan de monitoreo de dicha contaminación.

- z.1) Se deberá controlar la correcta ejecución del Plan de Construcción del Sistema de Impermeabilización. En todo caso la construcción o instalación de la membrana deberá ser certificada por una empresa reconocida por la Autoridad Sanitaria.

- z.2) El relleno sanitario deberá implementar un Plan de Monitoreo de Gas Metano para detectar la migración subterránea lateral y el peligro de explosiones. El tipo y frecuencia del monitoreo deberá ser determinado considerando aspectos tales como:

- a) Condiciones físicas del sitio,
- b) Composición de los residuos,
- a) Geología y condiciones climáticas,
- b) Profundidad de la napa subterránea,
- c) Ubicación de edificios, estructuras, sistemas de alcantarillados, pavimentos, etc.
- d) Vías posibles de migración

- z.3) Se deberá informar mensualmente a la Municipalidad de Longaví y a la Autoridad Sanitaria respecto a la operación del relleno sanitario. El contenido de dicho informe deberá consistir en al menos lo siguiente:

- a) La cantidad de residuos dispuestos diariamente,
- b) Número de vehículos ingresados,
- a) Maquinaria y equipos utilizadas, con detalle del número de horas,
- b) Producción y manejo de lixiviados
- c) Resultados de los monitoreos,
- d) Cantidad de material de cobertura utilizada,

e) Estado de avance del relleno sanitario.

En todo caso, la estructura del informe mensual deberá ser aprobada por la Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud respectivo.

3.6. DEL PLAN DE CIERRE

- a) El plan de cierre se deberá iniciar con las obras de sellado de cobertura final de acuerdo a lo establecido en la ley que regule dicha actividad (sobre coberturas) y deberá avanzar en forma progresiva de acuerdo a estos mismos criterios.

En el caso que la vida útil del proyecto exceda el período de contrato con este Municipio, el plan de cierre deberá ajustarse a lo solicitado por la COREMA de la Región respectiva.

- b) La configuración del sistema de cobertura final deberá garantizar el aislamiento definitivo de los residuos depositados de su entorno, en el sentido de evitar las entradas de aguas lluvia y de escorrentía superficial, evitar la migración de gases, y evitar los afloramientos de lixiviados. Además de los objetivos anteriores, el sistema de cobertura final deberá diseñarse para resistir la erosión hídrica y eólica, resistir las sollicitaciones sísmicas, y permitir el desarrollo de la vegetación nativa.
- c) Una vez terminada la cobertura final, se deberá iniciar las actividades de mantenimiento de ésta así como de los sistemas de manejo de lixiviados, biogás y escorrentías superficiales y de cualquier otro componente de la instalación contemplado en el Plan de Cierre. Dichas actividades deberán mantenerse por un período de al menos 10 años.

De igual forma se deberá dar inicio a las actividades de monitoreo de los parámetros establecidos en el Plan de Cierre durante igual número de años.

- d) Una vez terminada la cobertura final, según corresponda, se deberá iniciar, de acuerdo a los plazos establecidos en el Plan de Cierre, las obras necesarias para la habilitación del uso al que será destinado el sitio.

**SRTA. VALERIA ARANCIBIA JAQUE
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES**

Longaví, Agosto del 2011

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, Y RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE LONGAVI”

1.- INTRODUCCIÓN

La decisión de licitar los SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE A DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DOMICILIARIOS; Y LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA DE LONGAVI se sustenta en la necesidad de optimizar el servicio de aseo domiciliario, además de potenciar un buen servicio de la comuna de Longavi.

El servicio en comento, tiene por objeto efectuar la recolección de residuos desde la comuna de Longavi y su transporte a la Planta de Transferencia y/o Relleno Sanitario Autorizado por los organismos respectivo en conformidad a la normativa vigente.

A) “SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RSD”.

1.1.- SERVICIOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

- a) Recolección de residuos domiciliarios del área afecta al contrato.
- b) Recolección de residuos públicos voluminosos y residuos comerciales menores de 60 litros diarios.
- c) Transporte y descarga de los residuos a planta de transferencia y/o relleno sanitario autorizado.
- d) Recolección de basuras de los contenedores de basuras y papcleros emplazados en las áreas verdes, complejos deportivos, educacionales, postas, estaciones de enfermerías, Servicio de Atención de Urgencia (S.A.P.U) y CESFAM.
- e) Recolección de ferias libres los días miércoles y sábado, o bien los que indique la ITS

1.2.- SERVICIOS QUE NO FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

- a) Residuos Industriales.
- b) Residuos Hospitalarios
- c) Residuos Peligrosos

2.- DEFINICIONES

2.1.- RESIDUOS A RECOLECTAR Y SERVICIO A PRESTAR

2.1.1.- Domiciliarios: Residuos cuya producción continua no sobrepase los 120 litros diarios o su equivalente en kilogramos, que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares: Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición. Será obligación del concesionario retirar estos residuos, no importando su volumen o peso, informando dentro del plazo de 48 horas a la ITS, sobre aquellos usuarios cuya producción continuamente sobrepase los 120 litros diarios o su equivalente en kilogramos.

2.1.2.- Públicos: Son los que no tienen un origen domiciliario, como por ejemplo todo tipo de animales muertos, abandonados en la vía pública.

2.1.3.- Residuos Comerciales menores a 120 litros diarios : Comprenderá este servicio el traslado de residuos, desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios.

2.1.4.- Residuos Comerciales mayores a 120 litros diarios : Tendrá que ser coordinado e informado oportunamente a la unidad ITS.

2.2.- RESIDUOS QUE NO SON MATERIA DE ESTE SERVICIO.

2.2.1.- Residuos Industriales: Desechos tales como viruta metálica, producción Hortofrutícola (packing), neumáticos, baterías, etc.

2.2.2.- Residuos Peligrosos: Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

2.3.- DEFINICIONES VARIAS.

a) **Alza Contenedor:** Sistema hidráulico instalado en el camión recolector que

permite levantar y vaciar en él todos los residuos acumulados o almacenados en el interior de los contenedores.

b) Caja Compactadora: Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.

c) Calles No Pavimentadas: Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.

d) Calles Pavimentadas: Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.

e) Contenedor: Recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar la emanación de olores, posteriormente el retiro lo efectúa el concesionario, con el sistema de alza contenedores.

f) Estación de Transferencia: Lugar de disposición intermedia de los residuos.

g) Fase de Implementación: Conjunto de acciones que deberá adoptar el concesionario, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.

h) Frecuencia: Número de días por semana de prestación de los servicios.

i) Generador: Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".

j) Inspección Técnica del Servicio (ITS): Es el conjunto de funcionarios municipales o privados contratados, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.

k) Modalidad del Servicio: Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Especificaciones Técnicas, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.

l) Municipalidad: Se refiere a la l. Municipalidad de Longavi.

m) Plan de Operaciones: Es el programa de trabajo que propone el proponente para ejecutar lo solicitado de acuerdo a la Modalidad del Servicio definida en las Bases Técnicas.

o) Recorrido o Ruta: Es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del concesionario en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.

p) Relleno Sanitario: Es aquel lugar de disposición final de los RSD autorizado por los servicios pertinentes.

q) Sectorización: Corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a concesionar, para los efectos del orden de recolección o barrido de

calles. Estará expresada en sectores.

r) Transporte: Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia y desde esta última hasta la disposición final en vertedero o relleno sanitario autorizado.

s) Unidad de Equipo: Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y pconctas) y herramientas de trabajo.

t) Vehículo Recolector: Vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.

u) Valor Ton/Km. Recolección: Valor que se debe establecer en base a los costos que implica el retiro o recolección de los residuos desde cada domicilio.

v) Valor Ton/Km. Traslado: Valor que se debe establecer en base a los costos que implica el traslado de los residuos a planta de transferencia o disposición final, una vez cumplida la etapa de recolección.

3.- MODALIDAD DEL SERVICIO.

El servicio de recolección de residuos domiciliarios, corresponde a la recolección y transporte de éstos a planta de transferencia y/o relleno sanitario autorizado.

La recolección se realizará de acuerdo a la modalidad puerta a puerta, sin perjuicio que la ITS determine otra modalidad, tendiente a implementar sistemas de reciclaje, y que estos no signifiquen un aumento en los costos del servicio.

No obstante de existir un nuevo sistema de recolección, propuesto por el oferente, éste será evaluado por la comisión.

3.1.- ÁREAS DEL SERVICIO.

El área del servicio de recolección de residuos es el total del territorio comunal, de acuerdo a planimetría adjunta.

La frecuencia y horarios para cada zona se definen en conformidad al recorrido que se determine en conjunto con la ITS.

3.2.- FRECUENCIA Y HORARIOS DEL SERVICIO.

El programa se confeccionará de tal manera que el contratista pueda iniciar los trabajos en la fecha que indique las Bases Administrativas.

Se debe señalar, que podrán realizarse cambios al programa durante el periodo de contrato, sin que ello implique una modificación en el valor del servicio, salvo en lo que comprenda algún aumento de servicio, por mayores áreas a servir.

La frecuencia para el retiro de los residuos domiciliarios será de acuerdo a lo señalado en los presentes Términos de Referencia y de la siguiente manera:

a) Servicio Domiciliario puerta a puerta, tres veces por semana (frecuencia mínima en sector urbano y aquellos sectores rurales especificados en planimetría adjunta), y de una vez por semana en otros sectores rurales (también indicados en planimetría adjunta) de acuerdo al siguiente horario: De 08:00 a 17:30 horas y de ser requerido hasta la hora que determine la Unidad Técnica de Servicio en calidad de fiscalizadora.

b) Los residuos que no forman parte de esta licitación serán retirados por el generador.

Para el diseño del programa de operaciones, el Oferente deberá considerar la existencia de feriados, ya sean de carácter ordinario o extraordinario que pueden afectar el programa de operaciones tomando las medidas necesarias para mantener el servicio en condiciones normales de operación.

La frecuencia y horario de recolección podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja y en acuerdo con la concesionaria del servicio.

4.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO.

4.1.- EXTRACCIÓN DOMICILIARIA.

a) Los residuos indicados como parte de esta Licitación, serán retirados de frente a los domicilios, los recipientes no desechables serán dispuestos en su ubicación original una vez vaciados, sobre la berma y/o acera.

b) En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el concesionario deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio que no supere 1 hora de espera para el retiro y carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.

c) El personal del concesionario deberá cargar los residuos sólidos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública.

d) Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área. En caso que los residuos fueran líquidos, se debe realizar el lavado de la superficie afectada.

e) El personal del concesionario deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, etc.).

- f) El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si esto sucediera, la concesionaria deberá disponer del o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de una hora desde que se produjo la falla.
- g) Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada sector y efectuarán la recolección de acuerdo a la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual es conocida por el usuario de la forma que indique en el Plan de Difusión.
- h) Todos los vehículos recolectores deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: N° de orden del camión, sector asignado, nómina del personal, cantidad de viajes a estación de transferencia o disposición final, horario, observaciones.
Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá ser remitida diariamente a la ITS para su revisión.
- i) El concesionario informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los usuarios. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes: Identificación del usuario, domicilio, fecha en que se registró excedentes y volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.
- j) Una vez completada la carga de los camiones recolectores, estos trasladarán de inmediato los residuos a estación de transferencia o lugar de disposición final. El traslado será directo sin desvíos ni detenciones. Si por razones de fuerza mayor esto no pudiese cumplirse se deberá comunicar de inmediato a la ITS.
- k) El transporte deberá efectuarse con las placas de los camiones cerradas y sus capachos o baldes desocupados, para evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.
- l) Durante todo el servicio los camiones deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud. De igual forma deberá cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos al interior de estación de transferencia o lugar de disposición final.
- m) Además, la empresa concesionaria deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca del retiro de residuos, ramas, hojas, vidrios y cualquier otro, considerado como tal. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, fax, correo electrónico, etc. los que se cumplirán dentro del plazo de 24 horas.
- n) El oferente adjudicado debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el periodo de vigencia del contrato, debiéndose adecuarse a las cláusulas del mismo.

4.2.- DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS.

Los residuos domiciliarios recolectados y los generados por el barrido y limpieza de calles , deberán ser transportados y depositados en forma inmediata en planta de transferencia y/o Relleno Sanitario autorizado, que la Municipalidad determine o que el oferente ofrezca.

Cabe destacar que, actualmente la Municipalidad de Longavi tiene contrato de Concesión para la recolección de Residuos Domiciliarios , Transporte , barrido de calles y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios de la comuna con la Empresa DIMENSION S.A, desde febrero de 2011 hasta el mes de Agosto 2011.

Se debe señalar, que el oferente adjudicado, deberá coordinar con el servicio de barrido de calles el retiro de los residuos generados por éste, situación que deberá ser acreditada mediante la presentación de un plan de coordinación.

Será obligación de la empresa concesionaria registrar los vehículos en la oficina de la planta de transferencia y/o relleno sanitario autorizado, según corresponda para su control y pesaje en dicho lugar, previa presentación y comunicación de los vehículos habilitados para estos fines por el ITS del Servicio.

5.- PLAN DE OPERACIONES.

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

- a) Definición de horarios: El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango un turno de operación, indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas.
- b) El proponente deberá graficar en planos el recorrido y horario que afectará a cada camión desde el punto de partida, punto intermedio, hasta el punto de término del servicio en las vías de cada sector. Se deberá identificar el punto de partida, punto intermedio y punto de término en el circuito o ruta de cada camión recolector en cada uno de los correspondientes sectores.
- c) El concesionario deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, aceptándose variaciones de un máximo de 30 minutos por situaciones imprevistas.
- d) El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.
- e) **El servicio de recolección domiciliaria no se interrumpirá por ningún**

feriado que no corresponda a domingo, y los días 1 de Enero, 1 de Mayo, 19 de Septiembre y 25 de Diciembre.

f) El Plan de Operaciones deberá contemplar el sistema y frecuencia de limpieza y de desinfección a utilizar en los equipos de recolección y transporte exterior e interiormente.

g) El Plan de Operaciones deberá contemplar el programa de trabajo para la recolección de residuos voluminosos.

h) Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones antes de la fecha de inicio del servicio, siempre cuando estos no alteren el número de sectores, frecuencia, y calidad del servicio, en todo caso toda modificación podrá realizarse previo acuerdo con la ITS. Una vez que el Plan de Operaciones ha sido aceptado por la ITS, el concesionario no podrá modificarlo, excepto cuando la ITS lo considere pertinente.

i) Plan de coordinación con el servicio de barrido, el que será fiscalizado por la ITS para su cumplimiento.

6.- EQUIPOS.

6.1.- DEFINICIÓN DE LOS EQUIPOS.

El oferente deberá determinar la cantidad de camiones recolectores para la prestación del servicio (mínimo 1 camión). Los camiones deberán ser nuevos con una capacidad mínima de carga de 10 toneladas. Se permitirá en la etapa de implementación, que dichos vehículos tengan mayor antigüedad. Estos serán cerrados y deberán estar dotados del sistema de alza contenedores destinados a la carga y descarga de los contenedores y los carros multipropósitos ubicados por el Municipio en las vías públicas. Además, deberán cumplir las normas sanitarias vigentes. El contratista de igual forma deberá considerar y programar la utilización de los mencionados camiones en razón de prestar apoyo al Servicio de Barrido de Calles.

Además, el oferente deberá considerar contenedores selectivos de plástico y/o similar que proponga en la oferta con una capacidad de 360 Lts. como mínimo cada uno, un total de 10 unidades, este set deberá separar las basuras en plásticos, cartones, vidrios y materia orgánica los que se ubicarán de acuerdo a los requerimientos de la ITS, en sectores públicos controlados, estos pueden ser móviles dependiendo del sector, estos deben mantenerse en buenas condiciones sanitarias, de sufrir algún tipo de daño se deben reponer por uno nuevo o de las mismas condiciones.

6.2.- REQUISITOS PARA LOS VEHÍCULOS.

a) Se requiere un mínimo de 1 camión en funcionamiento lo que deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales, sanitarias y las de tránsito.

b) Cada vehículo en operación deberá llevar adosada a ambos lados una inscripción de medidas uniformes colocada en forma claramente visible:

- Tara del vehículo
- Carga Máxima
- Nombre de la empresa
- Numero de teléfonos de reclamo
- Correo electrónico de reclamo.
- El logo de la municipalidad en visible y con las medidas que determine la Inspección.

c) Mientras se mantenga vigente el contrato, los vehículos deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento, lavarse diariamente, una vez terminadas las faenas, tanto en su interior como en su exterior, y deberán desinfectarse, a lo menos, cada 15 días en época de verano y una vez al mes en periodo de invierno.

d) Se deberá realizar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados mensualmente en conjunto con los documentos solicitados en Implementación del Plan de Operaciones de estos Términos de Referencia debidamente acreditado mediante las órdenes de trabajo o similar que indique su ejecución. Similar procedimiento se deberá seguir respecto de las reparaciones realizadas a los camiones y equipos.

e) En caso de que algún vehículo presentare deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en las cartillas de mantención, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del concesionario todo costo que irrogue dicho cometido.

f) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.

g) Los camiones recolectores titulares y de reemplazo serán cerrados, estancos, compactadores y de carguío trasero. Tanto los camiones como las cajas compactadoras deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema propulsor, compactador y carrocería en general.

h) Todos los camiones recolectores, titulares o de reemplazo, deberán contar con los siguientes implementos y/o herramientas:

- 2 Palas carboneras.
- 2 Escobillones.
- 2 Recipientes plásticos.
- 2 Conos de señaléticas.
- 2 Cascos de Seguridad.

i) Los camiones recolectores de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser debidamente informado y autorizado por el ITS.

j) Se debe disponer de un vehículo el cual fiscalizará el recorrido cuando sea requerido por la unidad.

k) Los camiones del servicio deben contar con sus respectivos documentos al día, ejemplo: seguro, obligatorio, permiso de circulación, revisión técnica, etc.

7.- CARGAS, TALLERES, LAVADEROS Y OFICINAS.

a) El oferente contratado deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, de lavado y estacionamiento de su flota de vehículos, en caso que este se encuentre en la comuna de Longaví, deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad de Longaví con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación ambiental. En el caso que se encuentre ubicada en otra comuna, deberá contar con los permisos respectivos de la municipalidad que corresponda.

b) Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes para las industrias, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, en número y calidad necesarios.

c) La superficie mínima para las instalaciones donde funcionará su centro de operaciones será la que permita el aparcamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.

8.- DOTACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL.

a) El concesionario proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente las recolecciones solicitadas. Cada vehículo recolector deberá contar con, a lo menos, un conductor y dos ayudantes o auxiliares.

b) Las dotaciones de los vehículos deberán estar provistas de uniformes de trabajo, guantes, botas y, en general, de implementos adecuados para trabajos en días de lluvias e iguales para todo el personal, llevando el monograma con la sigla de la empresa a la espalda. También deberán estar provistos de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad.

c) El concesionario llevará un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio.

d) También llevará un registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.

e) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.

f) Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos,

los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados. Asimismo, se prohíbe al personal del servicio, solicitar dinero a los usuarios del mismo, por concepto del servicio especificado en estos Términos de Referencia.

g) El proponente deberá incluir en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

h) El servicio debe considerar un supervisor a cargo del Contrato el cual se movilizará en vehículos dispuesto por la empresa.

i) Será responsabilidad del oferente adjudicado el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado.

j) El concesionario deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.

k) El concesionario mantendrá un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio.

9.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES.

a) Una vez firmado el contrato, el concesionario comenzará inmediatamente a implementar el servicio, debiendo entregar un programa, indicando, a lo menos:

- i. Proyecto de recorridos.
- ii. Adquisición o provisión de los equipos.
- iii. Contratación del personal y su entrenamiento.
- iv. Formación del equipo de conducción
- v. Programa operacional
- vi. Documentos de propiedad o tenencia del terreno del centro de operaciones.
- vii. Habilitación de sus dependencias
- viii. Planificación de la implementación
- xv. Carta Gantt de actividades de esta fase.

b) Durante la fase de implementación, semanalmente, el contratista preparará y presentará a la Municipalidad informes preliminares de evaluación. Estos informes comprenderán ítems detallados y toda otra información requerida para la implementación del proyecto.

c) Los vehículos sujetos a este contrato, no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

d) Al inicio del servicio, el contratista deberá entregar la descripción de la infraestructura que usará, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, recinto de lavado, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.

e) Al inicio del servicio el contratista deberá entregar dos juegos de todos los formularios y planos que regirán el servicio de recolección, tales como Hojas de Rutas, planos de sectorización con rutas o recorridos y programa horario, distribución de vehículos y personal por cada sector o recorrido en papel y una copia en formato digital.

10.- SISTEMAS DE REGISTRO DEL SERVICIO.

10.1.- REGISTRO.

El contratista deberá mantener registros al día disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

- a) Registro individual de cada equipo motorizado en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa, para el presente servicio.
- b) Registro individual del personal que nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido causa y/o renuncia de todos los trabajadores.
- c) El personal contratado por la Empresa no podrá tener vinculo alguno de dependencia o relación contractual, o comercial con los funcionarios de la Municipalidad encargados de la supervisión directa del contrato.
- d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.
- e) Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.
- f) Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos establecimientos que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.

10.2.- INFORME MENSUAL DEL SERVICIO.

El concesionario deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias producidas en el Servicio, el que incluirá al menos la nómina del personal y su función, individualización y situación operativa diaria de cada equipo, registro de averías y/o fallas y porcentaje de disponibilidad de la flota titular expresado como servicios diarios prestados por equipos titulares versus el número de días mes.

11. PLAN DE DIFUSIÓN DEL NUEVO SERVICIO.

El oferente deberá proponer un programa total de difusión del nuevo servicio para sensibilizar a los vecinos de las características del sistema, el que debe contemplar lo siguiente:

- Circulares referidas a horarios y rutas de recolección.
- Entrega de díptico o trípticos o similares que refuercen la colaboración de los Vecinos para la prestación de los servicios de aseo.

12.- MULTAS AL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y SU TRANSPORTE AL RELLENO SANITARIO.

Facultará a la Unidad Técnica de Servicio denominada DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES aplicar multas por no dar cumplimiento a las Bases Administrativas Generales, Especiales y a los Términos de Referencias, estas se descontaran al momento de autorizar el estado de pagos respectivos.

El concesionario que no cumpla con lo indicado en el Contrato de Concesión y documentos presentados en la Licitación Pública, según sea comprobado por la inspección Técnica, o que provengan de reclamos fundados sobre el personal del Concesionario que se desempeñe en los distintos servicios, será sancionado con las siguientes Multas:

12.1.- FALTA DEL PERSONAL DEL SERVICIO:

- POR USO EN FAENA DE PERSONAL NO CONTRATADO EN LA DOTACIÓN LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR FUNCIONAMIENTO CON DOTACIÓN INCOMPLETA LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR CONDUCTOR EN POSESIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DISTINTA A LA EXIGIDA POR LA LEY PARA EL TIPO DE VEHÍCULOS QUE OPERA, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR CONDUCTOR POR CADA EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR CAMBIO DE ROPA EN LA VÍA PÚBLICA, NO USANDO EL UNIFORME, NO PORTANDO CREDENCIAL, COMPORTAMIENTO IMPROPIO HACIA LOS TRANSEUNTES Y USUARIOS EN GENERAL (FALTA DE RESPETO Y DECORO, INSULTOS O GROSERIAS DE CUALQUIER TIPO), QUE HAYAN SIDO COMETIDO POR CUALQUIER MIEMBRO DE LA TRIPULACIÓN, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR SOLICITUD DE APORTE FINANCIEROS Y/O DADIVAS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR AUSENCIA O ATRASOS REITERADOS DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO SIN QUE MEDIE JUSTIFICACIÓN ALGUNA, LA MULTA

SERÁ DE 10 UTM POR CADA DIA DE AUSENCIA (CADA VEZ QUE LA ITS Y/UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).

12.2.- MULTAS APLICABLES POR VEHÍCULOS, EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURAS.

- POR INCUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS REFERENTES A LA PRESENTACIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ACCESORIOS, PRESTACIÓN O HIGIENE DE LOS VEHÍCULOS O EQUIPOS UTILIZADOS POR EL CONCESIONARIO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR FALENCIAS DETECTADAS.
- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS O EQUIPOS DE ANTIGÜEDAD MAYOR A LA EXIGIDA Y/O NO REGISTRADOS O SIN LA APROBACION DE LA UNIDAD TÉCNICA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO.
- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE USO EXCLUSIVO, SEGÚN CONTRATO DE CONCESIÓN, EN SERVICIOS O ACTIVIDADES AJENAS PARA LO CUAL HAN SIDO CONSIGNADOS, LA MULTA SERÁ DE 20 UTM POR CADA EVENTO.
- POR IDENTIFICACIÓN INADECUADA DE LOS VEHÍCULOS O FALTA DE ELLA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO.
- POR FALTA O DESPERFECTOS DE CUALQUIER DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM UNA VEZ COMPROBADO QUE EL DAÑO EN LOS EQUIPOS HA SIDO INTENCIONAL, LA MULTA PODRA SER INCREMENTADAS HASTA EN 20 UTM.
- POR MALA MANIPULACIÓN DE LOS CONTENEDORES DE BASURA EN LA CARGA Y DESCARGA, DEBIDAMENTE COMPROBADOS POR EL ITS, LA MULTA SERÁ DE 2 UTM POR CADA UNO DE LOS CONTENEDORES ESTROPEADOS.
- POR FALTA POR NO CONTAR CON LOS DOCUMENTOS DE LOS VEHICULOS VIGENTES AL MOMENTO DE PRESTAR EL SERVICIO EN LA COMUNA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM UNA VEZ POR CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS.

12.3.- MULTAS APLICABLES POR FALTA AL SERVICIO.

- POR MODIFICACIÓN DE LA FRECUENCIA, RECORRIDO Y/U HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS SIN QUE MEDIE PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO.
- POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ORDENES DEL SERVICIO ENCOMENDADA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA UNA DE ELLAS QUE NO SE CUMPLA DETERMINADA POR LA ITS.
- POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE BITACORAS, ESTADÍSTICAS U OTRAS INFORMACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

POR LA INSPECCIÓN TÉCNICA, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR DIAS DE ATRASO Y POR EVENTO.

- POR OMISIÓN DE LA OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE INFORMAR CUALQUIER NOVEDAD, CIRCUNSTANCIA EXTRAORDINARIA O IRREGULAR OCURRIDA DURANTE EL SERVICIO, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR EVENTO.
- POR ABANDONO DE VEHÍCULOS CARGADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y/O POR USO DE VEHÍCULOS FUERA DE RECORRIDO ESTABLECIDO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.
- POR AUMENTAR ARTIFICIALMENTE EL PESO DE LA BASURA, UTILIZANDO CUALQUIER MÉTODO QUE SEA IMPUTABLE AL CONCESIONARIO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.
- POR ESCURRIMIENTO DE LÍQUIDOS PERCOLADOS EN LA VÍA PÚBLICA, LA MULTA SERÁ DE 20 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.
- POR DESCARGA DE RESIDUOS EN LUGARES Y/O VERTEDEROS NO AUTORIZADOS, LA MULTA SERÁ DE 50 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.
- POR REALIZAR EL SERVICIO FUERA DEL HORARIO INDICADO EN EL CONTRATO DENTRO DE LAS 4 HORAS SIGIENTES A LO ESTIPULADO EN EL PLAN OPERATIVO (RECORRIDOS Y HORARIOS), SIN ESTAR AUTORIZADO POR LA UNIDAD, SIENDO ESTA MOLESTIA A LOS VECINOS MULTA : 10 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.

13.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

Detectada la infracción por la ITS, ésta deberá notificar por carta escrita o por correo electrónico al contratista de su falta y si no es cumplida en los plazos indicados se procederá aplicar en el estado de pago correspondiente las multas las que se descontarán internamente en conformidad a lo establecido en el numeral anterior.

B) "SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES".

14.- INTRODUCCIÓN.

El servicio que se define por las presentes, esta por objeto efectuar el Barrido y Limpieza de las Calles de la Comuna de Longavi. Además de Limpieza de Sifones (alcantarillas de aguas lluvias) dentro de su área urbana de trabajo indicada.

14.1.- PERSONAL REQUERIDO.

Para realizar un buen servicio se requiere un mínimo de 05 trabajadores para realizar un buen trabajo, con sus implementos de trabajo indicados en los presentes Antecedentes Técnicos.

Se requiere un supervisor de terreno el cual tendrá la función de constatar que el servicio sea entregado en óptimas condiciones, este supervisor se movilizará en un vehículo de la empresa que se adjudique el contrato, el cual, a su vez, puede ser el mismo que el del Servicio de Recolección y Transporte a Disposición Final de Residuos Domiciliarios.

15.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, BARRIDOS Y LIMPIEZA DE CALLES.

Serán ejecutados de acuerdo a las presentes antecedentes, las Bases en comento presentada por el Proponente y aceptada por la Municipalidad, las cuales incluyen:

- a) Retiro de residuos, producto de la limpieza y barrido de calles, veredas y otros de área afectada por el Contrato, con su correspondiente traslado y vaciado en vertedero.
- b) Limpieza de las alcantarillas existentes dentro del área licitada y retiro de todo material que obstruya el libre escurrimiento y absorción de las aguas lluvias.
- c) Retiro de ramas y residuos de jardinería de plazas y lugares públicos de administración municipal, tales como complejos deportivos , escuelas municipalizadas , y recintos de salud
- d) Las aceras se mantendrán desmalezadas dentro del área afectada por el contrato.
- e) Contratación de todo el personal necesario para la presentación satisfactoria del servicio (limpieza y barrido de calles, veredas y otros).
- f) Forma parte del servicio el levantamiento y traslado de todos los residuos generados en estas actividades a la estación de transferencia o vertedero o relleno sanitario autorizado.

g) Se requiere la limpieza desde las líneas de cierre entre las propiedades, considerar 2 veces al año corte de maleza y/o cuando sea requerido por la ITS, además de prestar Apoyo Operativo para realizar limpieza cuando sea requerido en los lugares que se indican en anexo adjunto, los residuos generados en estas actividades deben ser levantados y trasladados a la estación de transferencia o vertedero o relleno sanitario autorizado, para ello el Departamento de Aseo y Operaciones, se coordinara con la empresa del Servicio de Aseo Domiciliario.

16.- DEFINICIONES TÉRMINOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

Bandejones: Espacio de uso peatonal y/o área verde, comprendido entre la calzada y el cierre (bandejón lateral) o entre calzadas (bandejón central).

Basurero Público: Contenedor componente del mobiliario urbano, destinado a depositar los residuos que generan los transeúntes de las áreas verdes y plazas.

Calzada: Vía de circulación de vehículos delimitadas por las soleras.

Cuneta: Ángulo que forma la solera con la calzada.

Línea de cierre: Línea imaginaria que delimita la propiedad privada y la propiedad pública.

Solera: Elemento de concreto o piedra granítica para delimitar calzadas y/o veredas.

Sumideros: Sistema destinado a la evacuación de las aguas lluvias que se ubica en las vías públicas de la área urbana.

Vereda o Acera: Espacio pavimentado o no, destinado al tránsito peatonal.

17.- TIPOS Y MODALIDADES DEL SERVICIO.

Los tipos y modalidades de los servicios solicitados comprenden:

a) Barrido Manual: Consiste en la actuación de un operario provisto de un carrito de limpieza y sus útiles correspondientes (escoba, pala, rastrillo o barre hojas, bolsas de polietileno, etc.), que tiene asignado un sector de la ciudad en el que desarrolla las labores de barrido de avenidas o calles, vaciado de papeleras, etc. Bajo esta modalidad las avenidas o calles contratadas deben mantenerse limpias de materiales áridos, pétreos, hojas, ramas, malezas, tarros, botellas, papeles u otros tipos de residuos ubicados entre solera y solera, con énfasis en las cunetas, incluyendo además de ello el aseo completo de las tazas de los árboles, papeleros públicos, rejillas de sumideros de aguas lluvia y bandejones.

b) Barrido manual con mantención: El concesionario deberá efectuar barrido diario y una mantención permanente durante el día (2 turnos), a fin de que

estas calles se mantengan aseadas constantemente. Generalmente este barrido se aplica a zonas céntricas con alto nivel de población flotante y se efectúa de Lunes a Domingo.

c) Barrido manual sin mantención: El concesionario deberá efectuar barrido diario de un turno. Las frecuencias pueden ser de Lunes a Sábado.

d) Barrido una vez a la semana: Este barrido generalmente se realiza con cuadrillas, las que diariamente tienen asignado el barrido de un área distinta de la comuna.

e) Barrido Mecanizado: Este servicio debe ser considerado si lo dispone el oferente, indicado para ello el tipo de funcionamiento y el año de la máquina el cual no debe ser de 2 años de antigüedad como máximo. En el anexo adjunto, se detallan los recorridos y frecuencias y tipo de barrido asignado para cada respectivo sector.

18.- TIPOS DE NIVELES DE LIMPIEZA DEL SERVICIO.

Se define los siguientes niveles de limpieza:

Nivel A: No hay polvo, tierra, gravilla, piedrecillas, arena, papeles, ni otro tipo de desperdicios claramente visibles, lo que indica un aseo muy bueno.

Nivel B: Hay una cantidad moderada y aceptable de polvo, tierra, piedrecillas, gravilla u hojas o arena, pero no hay papeles ni desechos o elementos de otro tipo claramente visibles, lo que indica un aseo regular.

Nivel C: Hay cantidad notoria e inaceptable de papeles, tierra, piedrecillas, gravillas o elementos de cualquier origen claramente visibles que indica un aseo insatisfactorio o malo. Para la presente licitación no se aceptará ningún sector con calidad del servicio con Nivel C, salvo para los sectores con modalidad de barrido una vez a la semana.

19.- ÁREA DE COBERTURA, FRECUENCIA Y HORARIOS DEL SERVICIO.

Las áreas a cubrir por cada una de las modalidades del servicio, niveles de limpieza, frecuencias, horarios, son sugeridas por la municipalidad a modo referencial y se entregan en planimetría adjunta.

20.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO.

El concesionario está obligado a efectuar la limpieza con la frecuencia y horario indicado aprobado por la ITS. La operación no debe crear problemas de circulación tanto de peatones como de vehículos.

El barrido manual deberá realizarse utilizando escobillones, palas y carros multipropósito (con el logo de la Municipalidad), dotados interiormente

de bolsas de polietileno resistentes. Una vez llenadas estas bolsas deberán ser selladas y depositadas en el vehículo de recolección, o bien, acopiadas máximo 1 hora en las aceras o bermas identificadas para ello, y transportadas durante el día a la estación de transferencia, vertedero o relleno sanitario autorizados para estos fines.

El servicio considera mantener limpio desde la línea de cierre de las propiedades hasta el frente de la misma, esto requiere que se mantenga sin desechos de basura además del corte de malva cuando sea requerido.

En caso de accidentes o hechos que provoquen suciedad en la vía pública en forma inesperada y esporádica (ejemplo: camión con fruta volcado), el concesionario deberá acudir en no más de una hora desde que le fuese avisado por la ITS, a limpiar esa zona.

La ITS podrá disponer la suspensión del barrido en días de lluvias u otros eventos y los barredores quedarán a disposición de ésta, adscritos a labores de interés municipal, debiendo registrar estas situaciones en el Libro de Obras. Después de los días de lluvia, será función del concesionario escurrir las aguas apozadas en los tramos licitados hasta el sumidero más cercano, evitando depositar residuos sólidos en éstos.

El lavado de papeleros será quincenal, de acuerdo a Programación aprobada, pero aquellos que estén muy visibles y sucios, deberán efectuarse en forma inmediata, cuando el caso lo amerite.

El concesionario deberá programar el recorrido del vehículo de recolección que transporte los residuos de manera tal que el personal de barrido no pierda tiempo esperando el paso de este vehículo para entregar sus bolsas llenas. Queda terminantemente prohibido crear puntos de acumulación de estas bolsas en las vías públicas.

Todos los medios deberán mantenerse operables y en buenas condiciones de uso y presentación.

En la época de caída de hoja, a petición de la ITS el contratista deberá intensificar su labor para normalizar la situación lo antes posible, en el tiempo que específicamente fije la ITS. Para eventos que requieran de un mayor número de mano de obra y maquinaria, realizando operativos de aseo, la inspección técnica podrá solicitar al contratista que le disponga algunos medios, sin que interfiera su responsabilidad con el contrato.

El centro de operaciones, maquinaria y vehículos deberán cumplir con la normativa ambiental, de salud, seguridad y de tránsito vigentes. Lo mismo deberá hacerse con las obligaciones legales con el personal contratado.

El concesionario deberá tener habilitada una comunicación permanente con la ITS y todos sus medios para lo cual deberá proveer, para ambas partes, los sistemas que permitan resolver rápidamente cualquier eventualidad.

Los comunicados oficiales entre la ITS y el concesionario serán a través de email, fax, manifold (a proporcionar por el concesionario) u oficios del ITS. Esto al margen de los comunicados radiales o por otra vía. El personal deberá usar

en todo momento el uniforme que le otorgará la empresa y elementos de seguridad. Tanto ellos como sus elementos deberán estar presentables y limpios. Deberán tener un trato cortés con el público y con los funcionarios de la Municipalidad. No podrán cambiarse ropa ni cocinar en la vía pública.

El uniforme con gorra y equipo de los barredores y peonetas llevarán los mismos logos definidos para la recolección, los cuales deberán someterse a aprobación de la ITS.

El contratista deberá disponer de instalaciones para los equipos e instalaciones para el personal de su servicio, lugar que debe ser claramente identificado en el Plan de Operaciones.

21.- PLAN DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO.

El oferente deberá presentar un plan que permita hacer operativo lo descrito en el punto precedente, que contemple:

a) Propuesta de Plan Operativo, sobre la base de los antecedentes entregados por el municipio y referido particularmente al tipo de servicio solicitado, se deberá indicar como se realizará el servicio, metodología de trabajo, señalando cantidades detalladas y tipos de recursos mecánicos, humanos y materiales e insumos a ocupar. Deberá graficar en un plano los recorridos y horarios para la prestación del servicio que se solicita en los presentes Términos de Referencia, considerando punto de partida, punto intermedio y punto de término, especificando además el personal asignado a cada recorrido.

El servicio de barrido y limpieza deberá ceñirse estrictamente a los días determinados en el Plan de Operaciones con la sola excepción de los días 1 de Enero, 1 de Mayo, 19 de septiembre y 25 de Diciembre de cada año. El Concesionario dentro del diseño del programa, deberá considerar un servicio compensatorio en el día posterior respectivo.

b) Organigrama Operativo, indicando las responsabilidades de cada persona que participe en el servicio y las dotaciones consideradas.

Podrá efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones antes de la fecha de inicio, de acuerdo con la ITS, sin que esto signifique modificar el valor y calidad del servicio. Una vez que el plan de Operaciones ha sido aceptado por el concesionario no podrá modificar excepto cuando la ITS así lo considere conveniente.

Además, se deberá presentar un Plan de coordinación con el servicio de aseo, el que será fiscalizado por la ITS para su cumplimiento.

El contratista deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, en caso que este se encuentre en la comuna de Longaví, deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad de Longaví, con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación ambiental. En caso, de que el centro de operaciones se ubique en otra comuna, deberá contar con los permisos correspondientes de en dicha comuna. Estos últimos antecedentes, deben ser entregados al ITS al comenzar

la ejecución del contrato.

22. EQUIPOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

22.1. DEFINICIÓN DE LOS EQUIPOS.

Las herramientas y equipos necesarios para la presentación de los servicios de limpieza y barrido de calles de la Comuna de Longavi, será de cargo del Concesionario, según lo cual, deberá disponer de los implementos que se detallan a continuación:

a) Para uso de trabajadores:

- Buzos (debe presentar huinchas reflectantes y logo alusivo a Padre Hurtado)
- Gorros cubrenuca para el verano.
- Guantes de policotón, descarné o el apropiado para cada labor.
- Ropa de Agua
- Botas de Agua
- Botín de Trabajo
- Parca o Cortaviento (época de invierno)
- Antiparras con filtro U.V. para protección solar.

b) Para la realización de los trabajos, los siguientes materiales:

- Escobas plásticas (de rama industrial)
- Escobillones (tipo municipal)
- Carros de aseo multipropósito con el logo municipal.
- Palas
- Rasquetas.
- Vehículo para el transporte de personal y equipos nuevo, el cual podrá servir para el supervisor de terreno.
- Camión para el retiro de los excedentes del servicio de una capacidad no inferior a 4 M3 o similar y 0 Km.

22.2.- REQUISITOS PARA LOS VEHÍCULOS.

El Contratista deberá realizar el retiro de residuos generados por este servicio de barridos de las calles indicadas en planimetría adjunta, debe realizarse con un camión adecuado y que cumplan con las condiciones ambientales, además debe estar en constante movimiento por la comuna para lograr el oportuno retiro de maleza, ramas, hojas de los árboles y desechos de residuos resultado del barrio.

23.- PROGRAMA TENTATIVO DEL RECORRIDO.

La fase de implementación del Plan de Operaciones corresponde a la fecha que señale el contrato, durante el trabajo de retiro de residuos éste

deberá desarrollar las siguientes actividades:

Presentación formal del oferente adjudicado a la Dirección de Obras Municipales (ITS).

El concesionario deberá presentar un programa tentativo de recorridos, horarios y equipos antes del inicio del Servicio. El concesionario deberá entregar la descripción de las instalaciones requeridas para el almacenamiento de los equipos, los cuales serán verificados por la ITS.

Al inicio del Servicio el concesionario deberá entregar dos juegos de todos los formularios y planos que registrarán el Servicio.

Todos los medios ofertados para el inicio de los Servicios (mecánicos, humanos, materiales, insumos, vestuario, equipo de comunicación, infraestructura, etc.), deberán ser mostrados al ITS en condiciones de funcionamiento idóneos para el inicio de las operaciones.

24.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

El concesionario deberá proveer todo el personal necesario (masculino o femenino) para prestar un buen servicio, debiendo ser mayor de 18 años, o en su defecto contar con autorización legal, y a la vez tener una salud compatible con la función a desempeñar.

El personal deberá en todo momento usar el uniforme reglamentario que le proporcionará el concesionario, el que deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones.

Emplear un vocabulario respetuoso, observar una cuidadosa higiene y presentación personal y mantener un trato cortés con el público y con la ITS y además obedecer en sus observaciones e instrucciones a esta última.

No podrán solicitar dádivas o propinas ni efectuar labores ajenas al servicio.

Por ningún motivo el personal podrá efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los desechos recogidos. El personal que sea sorprendido en estas acciones será sancionado, para ello se le solicitará al concesionario su retiro de la comuna.

25.- SISTEMA DE REGISTRO DE CADA EQUIPO MOTORIZADO.

El concesionario deberá mantener registros al día disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

a) Registro individual de cada equipo motorizado en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa, para el presente servicio.

b) Registro de los equipos no motorizados.

c) Registro individual del personal que nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido causa y/o renuncia de todos los empleados en el contrato como asimismo notificaciones de cambio de personal y sus causas.

d) Informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias acaecidas, el que debe entregarse a la ITS.

26.- MULTAS APLICABLES POR FALTA EN EL SERVICIOS DE LIMPIEZA Y BARRIDO DE CALLES, DE LA COMUNA DE LONGAVI.

Facultará a la Unidad Técnica del servicio denominada Dirección de Obras Municipales aplicar multas por no dar cumplimiento a las Bases Administrativas Generales, Especiales y a los Términos de Referencias, estas se descontarán al momento de autorizar el estado de pagos respectivos.

El concesionario que no cumpla con lo indicado en el Contrato de Concesión y documentos presentados en la Licitación Pública, según sea comprobado por la inspección Técnica, o que provengan de reclamos fundados sobre el personal del Concesionario que se desempeñe en los distintos servicios, será sancionado con las siguientes Multas:

- POR FALTA DE ALGUNOS DE LOS VEHÍCULOS, CONTENEDORES O EQUIPOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR CADA CONTENEDOR FALTANTE, POR VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS FALTANTES POR EVENTO.
- POR BOTAR BASURA AL CARGAR INAPROPIADAMENTE EL CAMIÓN SIEMPRE Y CUANDO LOS DESPERDICIOS NO SEAN RECOJIDOS, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA CONTENEDOR FALTANTE.
- POR VEHÍCULOS Y/O EQUIPOS FALTANTES POR EVENTO, POR RECOLECCIÓN NO CUMPLIDA INTEGRAMENTE EN SU TOTALIDAD, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA SUBSECTOR Y POR EVENTO.

26.1.- MULTAS AL SERVICIO DE BARRIDOS Y LIMPIEZA DE CALLES.

- POR NO TENER BARRIDO EJECUTADO DE ACUERDO A TRAMOS ENTREGADOS, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO.
- POR NO CONTAR CON IMPLEMENTOS DE TRABAJOS ADECUADOS Y QUE SON INDICADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS, EN ESPECIAL POR NO CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LOS TRABAJADORES, LA MULTA ESTARÁ ENTRE LAS 05 Y 20 UTM POR EVENTO.
- POR CUALQUIER OTRA DEFICIENCIA EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO QUE NO SE ENCUENTRE TIPIFICADO SERÁ SANCIONADO CON MULTAS DE 1 A 20 UTM, SEGÚN LA GRAVEDAD QUE DETERMINE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIO.

27.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

Detectada la infracción por la ITS, deberá notificar por carta escrita o por correo electrónico al contratista de su falta, y no cumplida en los plazos indicados se procederá aplicar en el estado de pago correspondiente las multas las que se descontarán internamente en conformidad a las Bases Administrativas Generales.

28.- PROCEDIMIENTO PARA OFERTAR

La oferta será presentada íntegramente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo subir los antecedentes administrativos, técnicos y la oferta económica conforme a lo definido en las Bases Administrativas Especiales.

29.- APERTURA ELECTRÓNICA Y FÍSICA

En la fecha, horarios y formalidades definidas en las Bases Administrativas Especiales, se realizará la apertura electrónica y física de las ofertas.

Dicho proceso será llevado a cabo por una comisión debidamente facultada para tal efecto. Terminado el proceso se levantará un acta que detallará claramente las ofertas, consignando, además, aquellas que hayan quedado fuera de bases.

**SRTA. VALERIA ARANCIBIA JAQUE
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES**

Longavi, Agosto del 2011

TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, COMUNA DE LONGAVI"

1.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Longaví, en el marco de las facultades y responsabilidades que le confiere la normativa vigente, provee el servicio de barrido de calles y extracción de basura domiciliaria, tanto en el sector urbano como rural de la comuna. Además de Limpieza de Sifones (alcantarillas de evacuación de aguas lluvias) dentro de su área urbana de trabajo indicada.

A partir de ENERO del próximo año la modalidad de prestación de servicio pasará desde un sistema totalmente externalizado a uno mixto, administrado directamente por el municipio con la intervención de una empresa que suministre la mano de obra para llevar a cabo la recolección de los residuos sólidos domiciliarios. **El Municipio pone a disposición camión recolector nuevo año 2022, marca 2022 con capacidad de 22 m3, con chofer municipal.**

La decisión de licitar los servicios en forma mixta se sustenta en la necesidad de optimizar el servicio de aseo domiciliario, de potenciar un buen servicio de la comuna de Longaví y además de bajar los costos de dicho servicio.

2.- OBJETO LICITACIÓN.

Contratar una Empresa que suministre mano de obra en forma continua conforme a estos Términos Técnicos de Referencia, las Bases Administrativas Especiales debidamente formalizadas por las instancias que corresponda.

El oferente deberá ofertar el suministro de mano de obra (9 operarios), camión o vehículo de acercamiento con chofer, que permita el acceso a callejones donde el camión recolector municipal de capacidad de 22 m3, no puede acceder.

Además en caso que el camión recolector proporcionado por el municipio este en pana, el oferente adjudicado deberá proporcionar camión apto de relevo.

3.- EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y PRESENTAR OFERTAS

Podrán participar en la licitación materia de los actuales Términos Técnicos de Referencia (ITR), Empresas que cuenten con los siguientes requisitos:

- Tengan inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos en 1ª categoría, es decir puedan emitir facturas.
- Posean inscripción vigente en la plataforma electrónica mercadopublico.cl.
- Se encuentren inscritas en Chileproveedores y su estado sea "Proveedor Hábil para ser contratado por Organismos del Estado"

4.- SERVICIOS A PRESTAR

4.1.- SERVICIOS QUE FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

- a) Recolección de residuos domiciliarios del área afecta al contrato.
- b) Recolección de residuos públicos voluminosos y residuos comerciales menores de 60 litros diarios.
- c) Transporte de los residuos hasta transferencia a camión recolector municipal, según determine la ITS.
- d) Recolección de basuras de los contenedores de basuras y papeleros emplazados en las áreas verdes, complejos deportivos , educacionales, edificio consistorial, oficinas municipales, postas , Estaciones de Enfermerías, Servicio de Atención de Urgencia (S.A.P.U) y CESFAM.
- e) Recolección de ferias libres los días miércoles y sábado o los que indique la ITS
- f) El servicio de Barrido y Limpieza de las Calles de la Comuna de Longavi. Además de Limpieza de Sifones (alcantarillas de aguas lluvias) dentro de su área urbana de trabajo indicada.

4.2.- SERVICIOS QUE NO FORMAN PARTE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

- a) Residuos Industriales.
- b) Residuos Hospitalarios
- c) Residuos Peligrosos

5.- DEFINICIONES

5.1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, BARRIDOS Y LIMPIEZA DE CALLES.

Serán ejecutados de acuerdo a las presentes antecedentes, las Bases en comento presentada por el Proponente y aceptada por la Municipalidad, las cuales incluyen:

- a) Retiro de residuos, producto de la limpieza y barrido de calles, veredas y otros de área afectada por el Contrato, con su correspondiente traslado y vaciado en camión recolector municipal.
- b) Limpieza de las alcantarillas existentes dentro del área licitada y retiro de todo material que obstruya el libre escurrimiento y absorción de las aguas lluvias.
- c) Retiro de ramas y residuos de jardinería de plazas y lugares públicos de administración municipal, tales como complejos deportivos, escuelas municipalizadas, y recintos de salud
- d) Las aceras se mantendrán desmalezadas dentro del área afectada por el contrato.
- e) Contratación de todo el personal necesario para la presentación satisfactoria del servicio (limpieza y barrido de calles, veredas y otros).
- f) Se requiere la limpieza desde las líneas de cierre entre las propiedades, considerar 2 veces al año corte de maleza y/o cuando sea requerido por la ITS, además de prestar Apoyo Operativo para realizar limpieza cuando sea requerido en los lugares que se indican en anexo adjunto, los residuos generados en estas actividades deben ser levantados y puestos en camión recolector municipal.

5.1.1.- DEFINICIONES TÉRMINOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

Bandejones: Espacio de uso peatonal y/o área verde, comprendido entre la calzada y el cierre (bandejón lateral) o entre calzadas (bandejón central).

Basurero Público: Contenedor componente del mobiliario urbano, destinado a depositar los residuos que generan los transeúntes de las áreas verdes y plazas.

Calzada: Vía de circulación de vehículos delimitadas por las soleras.

Cuneta: Ángulo que forma la solera con la calzada.

Línea de cierre: Línea imaginaria que delimita la propiedad privada y la propiedad pública.

Solera: Elemento de concreto o piedra granítica para delimitar calzadas y/o veredas.

Sumideros: Sistema destinado a la evacuación de las aguas lluvias que se ubica en las vías públicas de la área urbana.

Vereda o Acera: Espacio pavimentado o no, destinado al tránsito peatonal.

5.2.- RESIDUOS A RECOLECTAR Y SERVICIO A PRESTAR

5.2.1.- Domiciliarios: Residuos cuya producción continua no sobrepase los 120 litros diarios o su equivalente en kilogramos, que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como los generados en los casinos de industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares: Se incluye materias orgánicas como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, y materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición. Será obligación del oferente contratado retirar estos residuos, no importando su volumen o peso, informando dentro del plazo de 48 horas a la ITS, sobre aquellos usuarios cuya producción continuamente sobrepase los 120 litros diarios o su equivalente en kilogramos.

5.2.2.- Públicos: Son los que no tienen un origen domiciliario, como por ejemplo todo tipo de animales muertos, abandonados en la vía pública.

5.2.3.- Residuos Comerciales menores a 120 litros diarios: Comprenderá este servicio el traslado de residuos, desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios.

5.2.4.- Residuos Comerciales mayores a 120 litros diarios : Tendrá que ser coordinado e informado oportunamente a la unidad ITS.

5.3.- RESIDUOS QUE NO SON MATERIA DE ESTE SERVICIO.

5.3.1.- Residuos Industriales: Desechos tales como viruta metálica, viruta de madera, producción Hortofrutícola (packing), neumáticos, baterías, etc.

5.3.2.- Residuos Peligrosos: Aquellas sustancias tóxicas y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

5.4.- DEFINICIONES VARIAS.

a) Alza Contenedor: Sistema hidráulico instalado en el camión recolector (si corresponde) que permite levantar y vaciar en él todos los residuos acumulados o almacenados en el interior de los contenedores.

- b) Caja Compactadora:** Elemento de tipo estanco del vehículo recolector que sirve para compactar y transportar de forma cubierta los residuos recolectados.
- c) Calles No Pavimentadas:** Aquellas cuyas características las excluyen de la definición de calles pavimentadas.
- d) Calles Pavimentadas:** Calles con superficies artificiales de concreto, asfalto, adoquines u otro material de revestimiento de suelo.
- e) Contenedor:** Recipiente del equipamiento urbano con tapa, para la acumulación o acopio provisorio de los residuos y evitar la emanación de olores, posteriormente el retiro lo efectúa el concesionario, con el sistema de alza contenedores.
- f) Estación de Transferencia:** Lugar de disposición intermedia de los residuos.
- g) Fase de Implementación:** Conjunto de acciones que deberá adoptar el concesionario, una vez suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad, con el fin de lograr que su programa o Plan de Operaciones llegue a una plena y completa operatividad.
- h) Frecuencia:** Número de días por semana de prestación de los servicios.
- i) Generador:** Cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca "residuos".
- j) Inspección Técnica del Servicio (ITS):** Es el conjunto de funcionarios municipales, a cargo de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- k) Modalidad del Servicio:** Se refiere a las condiciones en las cuales deben ser ejecutados los servicios conforme a las Términos Técnicos de Referencia, Ordenanzas Municipales y Reglamentaciones vigentes para estos efectos.
- l) Municipalidad:** Se refiere a la I. Municipalidad de Longavi.
- m) Plan de Operaciones:** Es el programa de trabajo que propone el proponente para ejecutar lo solicitado de acuerdo a la Modalidad del Servicio definida en las Bases.
- o) Recorrido o Ruta:** Es el circuito establecido a seguir por una unidad de Equipo o por el personal del contratista en la ejecución de la actividad de recolección o limpieza, incluyendo un punto de origen y un punto de destino.
- q) Sectorización:** Corresponde a la división que se hace de la comuna en la zona a realizar el servicio, para los efectos del orden de recolección o

barrido de calles. Estará expresada en colores y por día.

r) Transporte: Se refiere al traslado de los residuos recolectados desde cada punto de recolección hasta la Estación de Transferencia y/o relleno sanitario autorizado, el cual será realizado por el camión recolector municipal y de cargo de la municipalidad .

s) Unidad de Equipo: Corresponde a un camión recolector, su dotación de personal (chofer y peonetas) y herramientas de trabajo.

t) Vehículo Recolector: Vehículo o equipos para el retiro y transporte de residuos.

6.- PERSONAL QUE DEBERÁ SUMINISTRAR LA EMPRESA

El personal que se requiere para realizar todo el servicio, tanto de aseo, barrido de calles, recolección y traslado de residuos sólidos es de un mínimo de:

- 9 jornales
- 1 Jefe de terreno (Supervisor)
- 1 Chofer (vehículo acercamiento)

7.- ÁREAS DEL SERVICIO.

El área del servicio de recolección de residuos es el total del territorio.

La frecuencia y horarios para cada zona se definen en conformidad al recorrido que se determine en conjunto con la ITS.

El detalle de los sectores que debe considerar el servicio de recolección de RSD y servicio de aseo, barrido y limpieza de calles, se puede observar en detalle en la Planimetría Adjunta.

7.1.- FRECUENCIA Y HORARIOS DEL SERVICIO.

El programa se confeccionará de tal manera que el contratista pueda iniciar los trabajos en la fecha que indique las Bases Administrativas.

Se debe señalar, que podrán realizarse cambios al programa durante el periodo de contrato, sin que ello implique una modificación en el valor del servicio, salvo en lo que comprenda algún aumento de servicio, por mayores áreas a servir.

La frecuencia para el retiro de los residuos domiciliarios será de acuerdo a lo señalado en los presentes Términos de Referencia y de la manera indicada en planimetría adjunta:

a) Servicio Domiciliario puerta a puerta, tres veces por semana (frecuencia mínima en sector urbano y rural, definido en planimetría adjunta) y frecuencia ^{DOMESTIC} una vez por semana en sectores rurales definidas en planimetría, de acuerdo al siguiente horario: De 08:00 a 17:30 horas y de ser requerido hasta la hora que determine la Inspección Técnica de Servicio en calidad de fiscalizadora.

b) Los residuos que no forman parte de esta licitación serán retirados por el generador.

c) Las áreas a cubrir por el servicio de aseo, barrido y limpieza de calles, niveles de limpieza, frecuencias, horarios, sugeridos por la municipalidad a modo referencial, se entregan en planimetría adjunta.

Para el diseño del programa de operaciones, el Oferente deberá considerar la existencia de feriados, ya sean de carácter ordinario o extraordinario que pueden afectar el programa de operaciones tomando las medidas necesarias para mantener el servicio en condiciones normales de operación.

La frecuencia y horario de recolección podrán ser modificados si el interés general de la comunidad así lo aconseja y en acuerdo con el contratista del servicio.

7.2.- TIPOS Y MODALIDADES DEL SERVICIO.

Los tipos y modalidades de los servicios solicitados comprenden:

a) Barrido Manual: Consiste en la actuación de un operario provisto de un carrito de limpieza y sus útiles correspondientes (escoba, pala, rastrillo o barre hojas, bolsas de polietileno, etc.), que tiene asignado un sector de la ciudad en el que desarrolla las labores de barrido de avenidas o calles, vaciado de papeleras, etc. Bajo esta modalidad las avenidas o calles contratadas deben mantenerse limpias de materiales áridos, pétreos, hojas, ramas, malezas, tarros, botellas, papeles u otros tipos de residuos ubicados entre solera y solera, con énfasis en las cunetas, incluyendo además de ello el aseo completo de las tazas de los árboles, papiceros públicos, rejillas de sumideros de aguas lluvia y bandejonas.

b) Barrido manual con mantención: El concesionario deberá efectuar barrido diario y una mantención permanente durante el día (2 turnos), a fin de que estas calles se mantengan aseadas constantemente. Generalmente este barrido se aplica a zonas céntricas con alto nivel de población flotante y se efectúa de Lunes a Sábado.

c) Barrido una vez a la semana: Este barrido generalmente se realiza con cuadrillas, las que diariamente tienen asignado el barrido de un área distinta de la comuna.

7.3.- TIPOS DE NIVELES DE LIMPIEZA DEL SERVICIO.

Se define los siguientes niveles de limpieza:

Nivel A: No hay polvo, tierra, gravilla, piedrecillas, arena, papeles, ni otro tipo de desperdicios claramente visibles, lo que indica un asco muy bueno.

Nivel B: Hay una cantidad moderada y aceptable de polvo, tierra, piedrecillas, gravilla u hojas o arena, pero no hay papeles ni desechos o elementos de otro tipo claramente visibles, lo que indica un asco regular.

Nivel C: Hay cantidad notoria e inaceptable de papeles, tierra, piedrecillas, gravillas o elementos de cualquier origen claramente visibles que indica un asco insatisfactorio o malo. Para la presente licitación no se aceptará ningún sector con calidad del servicio con Nivel C, salvo para los sectores con modalidad de barrido una vez a la semana.

8.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TRABAJO.

8.1.- EXTRACCIÓN DOMICILIARIA.

a) Los residuos indicados como parte de esta Licitación, serán retirados de frente a los domicilios, los recipientes no desechables serán dispuestos en su ubicación original una vez vaciados, sobre la berma y/o acera.

b) En circunstancias especiales en que el camión recolector no pueda aproximarse al frente de los domicilios, el concesionario deberá adoptar un sistema de traslado y/o acopio provisorio que no supere 1 hora de espera para el retiro y carga de los residuos. Al efecto podrá adoptar el sistema de contenedores móviles con tapa, contenedores estacionarios (para el depósito directo por parte de los usuarios) o disponer el traslado manual y directo al camión recolector.

c) El personal del contratista deberá cargar los residuos sólidos en los camiones minimizando los ruidos, y evitando caídas de residuos, polvos o escombros en la vía pública.

d) Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área. En caso que los residuos fueran líquidos, se debe realizar el lavado de la superficie afectada.

e) El personal del contratista deberá retirar incluso los residuos presentados inadecuadamente (a granel, cajas de cartón, etc.).

f) El servicio de recolección de residuos no podrá ser interrumpido, aduciendo fallas mecánicas del vehículo o de cualquier otro tipo; si esto sucediera, **el contratista deberá disponer del o los vehículos de reemplazo de modo que el servicio no se atrase más de una hora desde que se produjo la falla.**

g) Los vehículos recolectores iniciarán los recorridos en el punto de partida de cada sector y efectuarán la recolección de acuerdo a la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria para cada día de recolección, la cual es conocida por el usuario de la forma que indique en el Plan de Difusión.

h) El o los vehículos de acercamiento deberán portar una Hoja de Ruta Diaria, foliada, con copia, y un plano del recorrido asignado. La Hoja de Ruta deberá contener al menos la siguiente información: N° de orden del camión, sector asignado, nómina del personal, cantidad de viajes, horario, observaciones. Una copia de la Hoja de Ruta diaria deberá ser remitida diariamente a la ITS para su revisión.

i) El contratista informará a la ITS respecto de los excedentes que producen los usuarios. Esta información deberá contener los siguientes antecedentes: Identificación del usuario, domicilio, fecha en que se registró excedentes y volumen de residuos excedentes en cada fecha de ocurrencia.

j) Una vez completada la carga del o los camiones recolectores, estos trasladarán de inmediato los residuos a disposición final.

k) El transporte deberá efectuarse de tal manera de evitar la caída de residuos y el escurrimiento de líquidos a la vía pública.

l) Durante todo el servicio los camiones de acercamiento deberán respetar las normas establecidas en la legislación de tránsito y reglamentos respectivos, así como las que se dispongan por la autoridad Ambiental y de Salud.

m) Además, la empresa contratista deberá atender todas las solicitudes que le formule la ITS, acerca del retiro de residuos, ramas, hojas, vidrios y cualquier otro, considerado como tal. Estas solicitudes serán hechas mediante oficios, fax, correo electrónico, etc. los que se cumplirán dentro del plazo de 24 horas.

n) El oferente adjudicado debe estar preparado para atender, las nuevas poblaciones que se incorporen en la comuna, como consecuencia del crecimiento poblacional, durante el periodo de vigencia del contrato, debiéndose adecuarse a las cláusulas del mismo.

8.2.- DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS.

Los residuos domiciliarios recolectados y los generados por el barrido de calles, serán transportados y depositados en forma inmediata en planta de transferencia y/o Relleno Sanitario autorizado, por camión recolector municipal en donde la Municipalidad determine.

Cabe destacar que, actualmente la Municipalidad de Longavi tiene contrato de Concesión para la recolección de Residuos Domiciliarios, Transporte, barrido de calles y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios de la comuna con la Empresa DIMENSION S.A, desde febrero de 2011 hasta el mes de Agosto 2011.

Se debe señalar, que el oferente adjudicado, deberá coordinar con el servicio de barrido de calles el retiro de los residuos generados por éste, situación que deberá ser acreditada mediante la presentación de un plan de coordinación.

8.3.- ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES.

El contratista está obligado a efectuar la limpieza con la frecuencia y

horario indicado aprobado por la ITS. La operación no debe crear problemas de circulación tanto de peatones como de vehículos.

El barrido manual deberá realizarse utilizando escobillones, palas y carros multipropósito (con el logo de la Municipalidad), dotados interiormente de bolsas de polietileno resistentes. Una vez llenadas estas bolsas deberán ser selladas y depositadas en el vehículo de recolección, o bien, acopiadas máximo 1 hora en las aceras o bermas identificadas para ello, y transportadas durante el día al relleno sanitario por vehículo recolector municipal.

El servicio considera mantener limpio desde la línea de cierre de las propiedades hasta el frente de la misma, esto requiere que se mantenga sin desechos de basura además del corte de maleza cuando sea requerido.

En caso de accidentes o hechos que provoquen suciedad en la vía pública en forma inesperada y esporádica (ejemplo: camión con fruta volcado), el contratista deberá acudir en no más de una hora desde que le fuese avisado por la ITS, a limpiar esa zona.

La ITS podrá disponer la suspensión del barrido en días de lluvias u otros eventos y los barredores quedarán a disposición de ésta, adscritos a labores de interés municipal, debiendo registrar estas situaciones en el Libro de Obras. Después de los días de lluvia, será función del contratista escurrir las aguas apozadas en los tramos licitados hasta el sumidero más cercano, evitando depositar residuos sólidos en éstos.

El lavado de papeleros será quincenal, de acuerdo a Programación aprobada, pero aquellos que estén muy visibles y sucios, deberán efectuarse en forma inmediata, cuando el caso lo amerite.

El contratista deberá programar el recorrido del vehículo de recolección que transporte los residuos de manera tal que el personal de barrido no pierda tiempo esperando el paso de este vehículo para entregar sus bolsas llenas. Queda terminantemente prohibido crear puntos de acumulación de estas bolsas en las vías públicas.

Todos los medios deberán mantenerse operables y en buenas condiciones de uso y presentación.

En la época de caída de hoja, a petición de la ITS el contratista deberá intensificar su labor para normalizar la situación lo antes posible, en el tiempo que específicamente fije la ITS. Para eventos que requieran de un mayor número de mano de obra y maquinaria, realizando operativos de asco, la inspección técnica podrá solicitar al contratista que le disponga algunos medios, sin que interfiera su responsabilidad con el contrato.

El centro de operaciones, maquinaria y vehículos deberán cumplir con la normativa ambiental, de salud, seguridad y de tránsito vigentes. Lo mismo deberá hacerse con las obligaciones legales con el personal contratado.

El contratista deberá tener habilitada una comunicación permanente con la ITS para lo cual deberá proveer a su personal, los sistemas que permitan resolver rápidamente cualquier eventualidad.

Los comunicados oficiales entre la ITS y el contratista serán a través de email, fax, manifold (a proporcionar por el contratista) u oficios del ITS. Esto al margen de los comunicados radiales o por otra vía. El personal deberá usar en todo momento el uniforme que le otorgará la empresa y elementos de seguridad. Tanto ellos como sus elementos deberán estar presentables y limpios. Deberán tener un trato cortés con el público y con los funcionarios de la Municipalidad. No podrán cambiarse ropa ni cocinar en la vía pública.

El uniforme con gorra y equipo de los barredores y peonetas llevarán los mismos logos definidos para la recolección, los cuales deberán someterse a aprobación de la ITS.

El contratista deberá disponer de instalaciones para los equipos e instalaciones para el personal de su servicio, lugar que debe ser claramente identificado en el Plan de Operaciones.

9.- PLAN DE OPERACIONES.

9.1.- EXTRACCION DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS.

El Proponente deberá presentar un Plan que permita hacer operativo adecuadamente dicho servicio, que contemple al menos lo siguiente:

- a) Definición de horarios: El Plan de Operación deberá especificar los horarios dentro de un rango un turno de operación, indicando el recorrido y los puntos de inicio, intermedio y término de la recolección para cada uno de los circuitos o rutas.
- b) El proponente deberá graficar en planos el recorrido y horario que afectará a al o los camiones de acercamiento desde el punto de partida, punto intermedio, hasta el punto de término del servicio en las vías de cada sector. Se deberá identificar el punto de partida, punto intermedio y punto de término en el circuito o ruta de cada camión de acercamiento en cada uno de los correspondientes sectores.
- c) El contratista deberá ajustarse en forma sistemática a este recorrido de manera que el usuario disponga del servicio a la misma hora en cada día de recolección, aceptándose variaciones de un máximo de 30 minutos por situaciones imprevistas.
- d) El Plan de Operaciones deberá contener un sistema de normas de emergencia en caso de averías o accidentes u otra contingencia que permita reiniciar el servicio en no más de una hora, respetándose en todo caso el horario del servicio.
- e) **El servicio de recolección domiciliaria no se interrumpirá por ningún feriado que no corresponda a domingo, y los días 1 de Enero, 1 de Mayo, 19 de Septiembre y 25 de Diciembre.**
- f) El Plan de Operaciones deberá contemplar el sistema y frecuencia de limpieza y de desinfección a utilizar en el o los camiones de acercamiento.

g) El Plan de Operaciones deberá contemplar el programa de trabajo para la recolección de residuos voluminosos.

h) Podrán efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones antes de la fecha de inicio del servicio, siempre cuando estos no alteren el número de sectores, frecuencia, y calidad del servicio, en todo caso toda modificación podrá realizarse previo acuerdo con la ITS. Una vez que el Plan de Operaciones ha sido aceptado por la ITS, el contratista no podrá modificarlo, excepto cuando la ITS lo considere pertinente.

i) Plan de coordinación con el servicio de barrido, el que será fiscalizado por la ITS para su cumplimiento.

9.2.- SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES.

El oferente deberá presentar un plan que permita hacer operativo adecuadamente dicho servicio, que contemple:

a) **Propuesta de Plan Operativo**, sobre la base de los antecedentes entregados por el municipio y referido particularmente al tipo de servicio solicitado, se deberá indicar como se realizará el servicio, metodología de trabajo, señalando cantidades detalladas y tipos de recursos mecánicos, humanos y materiales e insumos a ocupar. Deberá graficar en un plano los recorridos y horarios para la prestación del servicio que se solicita en los presentes Términos de Referencia, considerando punto de partida, punto intermedio y punto de término, especificando además el personal asignado a cada recorrido.

El servicio de barrido y limpieza deberá ceñirse estrictamente a los días determinados en el Plan de Operaciones con la sola excepción de los días 1 de Enero, 1 de Mayo, 19 de septiembre y 25 de Diciembre de cada año. El Concesionario dentro del diseño del programa, deberá considerar un servicio compensatorio en el día posterior respectivo.

b) **Organigrama Operativo**, indicando las responsabilidades de cada persona que participe en el servicio y las dotaciones consideradas.

Podrá efectuarse modificaciones al Plan de Operaciones antes de la fecha de inicio, de acuerdo con la ITS, sin que esto signifique modificar el valor y calidad del servicio. Una vez que el plan de Operaciones ha sido aceptado por el concesionario no podrá modificar excepto cuando la ITS así lo considere conveniente.

Además, se deberá presentar un Plan de coordinación con el servicio de aseo, el que será fiscalizado por la ITS para su cumplimiento.

El contratista deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, en caso que este se encuentre en la comuna de Longaví, deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad de Longaví, con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación ambiental. En caso, de que el centro de operaciones se ubique en otra comuna, deberá contar con los permisos correspondientes de en dicha comuna. Estos últimos antecedentes, deben ser entregados al ITS al comenzar la ejecución del contrato.

10.- EQUIPOS.

10.1.- DEFINICIÓN DE LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE EXTRACCION DE RSD.

El oferente deberá determinar la cantidad de camiones de acercamiento para la prestación del servicio (mínimo 1 camión). Los camiones deberán ser nuevos con una capacidad mínima de carga de 10 toneladas. Se permitirá en el etapa de implementación, que dichos vehículos tengan mayor antigüedad. Además, deberán cumplir las normas sanitarias vigentes.

Además, el oferente deberá considerar contenedores selectivos de plástico y/o similar que proponga en la oferta con una capacidad de 360 Lts. como mínimo cada uno, un total de 4 unidades (como mínimo), este set deberá separar las basuras en plásticos, cartones, vidrios y materia orgánica los que se ubicarán de acuerdo a los requerimientos de la ITS, en sectores públicos controlados, estos pueden ser móviles dependiendo del sector, estos deben mantenerse en buenas condiciones sanitarias, de sufrir algún tipo de daño se deben reponer por uno nuevo o de las mismas condiciones.

10.2.- DEFINICION DE LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES.

Las herramientas y equipos necesarios para la presentación de los servicios de limpieza y barrido de calles de la Comuna de Longavi, será de cargo del Contratista, según lo cual, deberá disponer de los implementos que se detallan a continuación:

a) Para uso de trabajadores:

- Buzos (debe presentar huinchas reflectantes y logo de Municipalidad de Longavi)
- Gorros cubrenuca para el verano.
- Guantes de policotón, descarné o el apropiado para cada labor.
- Ropa de Agua
- Botas de Agua
- Botín de Trabajo
- Parca o Cortaviento (época de invierno)
- Antiparras con filtro U.V. para protección solar.

b) Para la realización de los trabajos, los siguientes materiales:

- Escobas plásticas (de rama industrial)
- Escobillones (tipo municipal)
- Carros de aseo multipropósito con el logo municipal.
- Palas
- Rasquetas.
- Vehículo para el transporte de personal y equipos nuevo, el cual podrá servir para el supervisor de terreno.

10.3.- REQUISITOS PARA LOS VEHÍCULOS.

a) Se requiere un mínimo de 1 camión en funcionamiento, los que deberán ser acordes con toda la normativa legal vigente, particularmente las ambientales, sanitarias y las de tránsito. Se debe considerar un vehículo destinado a la supervisión del servicio por parte del oferente adjudicado.

b) Cada vehículo en operación deberá llevar adosada a ambos lados una inscripción de medidas uniformes colocada en forma claramente visible:

- Tara del vehículo
- Carga Máxima
- Nombre de la empresa
- Numero de teléfonos de reclamo
- Correo electrónico de reclamo.
- El logo de la municipalidad en visible y con las medidas que determine la Inspección.

c) Mientras se mantenga vigente el contrato, el o los vehículos de acercamiento deberán encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento, lavarse diariamente, una vez terminadas las faenas, tanto en su interior como en su exterior, y deberán desinfectarse, a lo menos, cada 15 días en época de verano y una vez al mes en periodo de invierno.

d) Se deberá realizar mantenimientos periódicos programados, los que deberán ser informados mensualmente en conjunto con los documentos solicitados en Implementación del Plan de Operaciones de estos Términos de Referencia debidamente acreditado mediante las órdenes de trabajo o similar que indique su ejecución. Similar procedimiento se deberá seguir respecto de las reparaciones realizadas a los camiones y equipos.

e) En caso de que el o los vehículos de acercamiento presentare deficiencias técnicas tanto de funcionamiento, operación de equipos o componentes estructurales y que merezcan dudas o reparos con lo expresado en las cartillas de mantención, será causal suficiente para que la ITS solicite una revisión y diagnóstico sobre las deficiencias al taller técnico que estime conveniente, siendo de cargo del contratista todo costo que irrogue dicho cometido.

f) El proponente deberá considerar lo angosto de algunas vías, dado lo cual los equipos deberán tener un largo y ancho tal que permita la circulación expedita sin producir accidentes de tránsito o daños a la propiedad pública y/o privada.

g) El o los camiones de acercamiento titulares y de reemplazo deberán estar en perfectas condiciones para prestar el servicio, con énfasis en el buen estado y mantenimiento del sistema y carrocería en general.

h) El o los camiones de acercamiento, el camión recolector municipal, titular o de reemplazo, deberán contar con los siguientes implementos y/o herramientas:

- 2 Palas carboneras.
- 2 Escobillones.
- 2 Recipientes plásticos.

- 2 Conos de señalética.
- 2 Cascos de Seguridad.

i) El o los camiones de acercamiento y camión recolector de reemplazo sólo podrán circular en casos en que se produzcan desperfectos mecánicos en los vehículos de planta, lo que deberá ser debidamente informado y autorizado por el ITS.

j) Los camiones del servicio en general deben contar con sus respectivos documentos al día, ejemplo: seguro, obligatorio, permiso de circulación, revisión técnica, etc.

11.- CARGAS, TALLERES, LAVADEROS Y OFICINAS.

a) El oferente contratado deberá contar con las adecuadas instalaciones donde mantendrá su centro de operaciones, taller de reparaciones, de lavado y estacionamiento de su flota de vehículos, en caso que este se encuentre en la comuna de Longavi, deberá contar con el visto bueno de la Municipalidad de Longavi con el fin de evitar reclamos de la comunidad por contaminación ambiental. En el caso que se encuentre ubicada en otra comuna, deberá contar con los permisos respectivos de la municipalidad que corresponda.

b) Los lugares así ofrecidos deberán cumplir con las normas ambientales y sanitarias vigentes para las industrias, con sistemas de evacuación de líquidos, cabinas o roperos para la vestimenta de sus operarios, servicios sanitarios, en número y calidad necesarios.

c) La superficie mínima para las instalaciones donde funcionará su centro de operaciones será la que permita el aparcamiento en forma segura de toda la flota vehicular contemplada.

12.- DOTACIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL.

12.1.- PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION DE RSD.

a) El contratista proveerá las dotaciones necesarias para efectuar satisfactoriamente las recolecciones solicitadas. El o los vehículos de acercamiento y recolector municipal deberá contar con, a lo menos, un conductor y dos ayudantes o auxiliares.

b) Las dotaciones de los vehículos deberán estar provistas de uniformes de trabajo, guantes, botas y, en general, de implementos adecuados para trabajos en días de lluvias e iguales para todo el personal, llevando el monograma con la sigla de la empresa a la espalda y el escudo municipal. También deberán estar provistos de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad.

c) El contratista llevará un registro actualizado de los conductores asignados a cada camión, con sus datos de identidad y domicilio.

d) También llevará un registro de accidentes y enfermedades que hayan

requerido atención médica.

e) El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.

f) Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente a su lugar de destino en el mismo estado que fueron retirados. Asimismo, se prohíbe al personal del servicio, solicitar dinero a los usuarios del mismo, por concepto del servicio especificado en estos Términos de Referencia.

g) El proponente deberá incluir en su oferta un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada cargo que participe en el servicio, y las dotaciones necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

h) El servicio debe considerar un supervisor a cargo del Contrato el cual se movilizará en vehículos dispuesto por la empresa.

i) Será responsabilidad del oferente adjudicado el pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidentes del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado.

j) El contratista deberá mantener la dotación completa en forma permanente durante el servicio.

k) El contratista mantendrá un registro actualizado de los conductores asignados al o los camiones de acercamiento, con sus datos de identidad y domicilio.

l) La Empresa adjudicada deberá cancelar las horas extraordinarias, según corresponda, conforme a las disposiciones del Código del trabajo, o establecer sistema de turnos.

m) Por razones de enfermedad, permiso, feriado legal u otra circunstancia, la Empresa, deberá considerar personal que reemplace debidamente las funciones del titular.

n) Para un mejor servicio, la Empresa, deberá desarrollar capacitaciones periódicas en coordinación con la municipalidad. Estas deberán realizarse al menos trimestralmente.

ñ) La Empresa deberá dotar al personal de todos los elementos y accesorios de seguridad necesarios para este tipo de trabajos. Entre otros: zapatos, guantes, overol y/o traje adecuado; gafas, casco si corresponde.

Además deberá cumplir con la Ley 20.096 denominada "ley de ozono", la cual obliga a entregar elementos de protección solar a los trabajadores que estén expuestos a los efectos nocivos del sol.

12.2.- PARA EL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES.

a) El contratista deberá proveer todo el personal necesario (masculino o femenino) para prestar un buen servicio, debiendo ser mayor de 18 años, o en su defecto contar con autorización legal, y a la vez tener una salud compatible con la función a desempeñar.

b) El personal deberá en todo momento usar el uniforme reglamentario que le proporcionará el contratista, el que deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones.

c) Emplear un vocabulario respetuoso, observar una cuidadosa higiene y presentación personal y mantener un trato cortés con el público y con la ITS y además obedecer en sus observaciones e instrucciones a esta última.

d) No podrán solicitar dádivas o propinas ni efectuar labores ajenas al servicio.

e) Por ningún motivo el personal podrá efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los desechos recogidos. El personal que sea sorprendido en estas acciones será sancionado, para ello se le solicitará al contratista retiro de la comuna.

13.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE OPERACIONES.

13.1.- PARA EL SERVICIO DE RECOLECCION DE RSD

a) Una vez firmado el contrato, el concesionario comenzará inmediatamente a implementar el servicio, debiendo entregar un programa, indicando, a lo menos:

- i. Proyecto de recorridos.
- ii. Adquisición o provisión de los equipos.
- iii. Contratación del personal y su entrenamiento.
- iv. Formación del equipo de conducción (vehículos de acercamiento)
- v. Programa operacional
- vi. Documentos de propiedad o tenencia del terreno del centro de operaciones.
- vii. Habilitación de sus dependencias
- viii. Planificación de la implementación
- xv. Carta Gantt de actividades de esta fase.

b) Durante la fase de implementación, semanalmente, el contratista preparará y presentará a la Municipalidad informes preliminares de evaluación. Estos informes comprenderán ítems detallados y toda otra información requerida para la implementación del proyecto.

c) Los vehículos sujetos a este contrato, no podrán portar publicidad de ningún tipo, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

d) Al inicio del servicio, el contratista deberá entregar la descripción de la infraestructura que usará, indicando el número y ubicación de las dependencias, oficinas, talleres generales, bodegas, recinto de lavado, aparcamiento de camiones, etc., los cuales serán visitados por la ITS.

e) Al inicio del servicio el contratista deberá entregar dos juegos de todos los

formularios y planos que regirán el servicio de recolección, tales como Hojas de Rutas, planos de sectorización con rutas o recorridos y programa horario, distribución de vehículos y personal por cada sector o recorrido en papel y una copia en formato digital.

13.2.- PARA EL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES.

La fase de implementación del Plan de Operaciones corresponde a la fecha que señale el contrato, durante el trabajo de retiro de residuos éste deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Presentación formal del oferente adjudicado a la Dirección de Obras Municipales (ITS).

- El contratista deberá presentar un programa tentativo de recorridos, horarios y equipos antes del inicio del Servicio. El contratista deberá entregar la descripción de las instalaciones requeridas para el almacenamiento de los equipos, los cuales serán verificados por la ITS.

- Al inicio del Servicio el contratista deberá entregar dos juegos de todos los formularios y planos que regirán el Servicio.

- Todos los medios ofertados para el inicio de los Servicios (mecánicos, humanos, materiales, insumos, vestuario, equipo de comunicación, infraestructura, etc.), deberán ser mostrados al ITS en condiciones de funcionamiento idóneos para el inicio de las operaciones.

14.- SISTEMAS DE REGISTRO DEL SERVICIO.

14.1.- REGISTRO.

El contratista deberá mantener registros al día disponibles para la ITS, y que contenga la siguiente información:

a) Registro individual de cada equipo motorizado (vehículos de acercamiento) en que se especifique el modelo, año de fabricación, placa única, número de serie, fecha de puesta en operación, capacidad, tara y número de orden dentro de la empresa, para el presente servicio.

b) Registro individual del personal que nombre, dirección, función, fecha de contratación, despido causa y/o renuncia de todos los trabajadores.

c) El personal contratado por la Empresa no podrá tener vínculo alguno de dependencia o relación contractual, o comercial con los funcionarios de la Municipalidad encargados de la supervisión directa del contrato.

d) Registro de operación mediante Hoja de Ruta diaria.

e) Registro de las notificaciones de cambio de personal y sus causas.

f) Registro de usuarios, fechas, volúmenes y otros, de aquellos

establecimientos que hayan generado excedentes de residuos en forma reiterada.

14.2.- INFORME MENSUAL DEL SERVICIO.

El contratista deberá elaborar y remitir a la ITS un informe mensual de evaluación del sistema de operación como de las contingencias producidas en el Servicio contratado (servicio de aseo, barrido de calles, recolección y transporte de RSD) , el que incluirá al menos la nómina del personal y su función, individualización y situación operativa diaria de cada equipo (vehículo de acercamiento), registro de averías y/o fallas y porcentaje de disponibilidad de la flota titular expresado como servicios diarios prestados por equipos titulares versus el número de días mes.

15. PLAN DE DIFUSIÓN DEL NUEVO SERVICIO.

El oferente deberá proponer un programa total de difusión del nuevo servicio a contratar para sensibilizar a los vecinos de las características del sistema, el que debe contemplar lo siguiente:

- Circulares referidas a horarios y rutas de recolección.
- Entrega de díptico o trípticos o similares que refuercen la colaboración de los Vecinos para la prestación de los servicios de aseo.

16.- MULTAS AL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE LONGAVI.

Facultará a la Unidad Técnica de Servicio denominada DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES aplicar multas por no dar cumplimiento a las Bases Administrativas Generales, Especiales y a los Términos Técnicos de Referencias, estas se descontaran al momento de autorizar el estado de pagos respectivos.

El contratista que no cumpla con lo indicado en el Contrato del servicio y documentos presentados en la Licitación Pública, según sea comprobado por la Inspección Técnica, o que provengan de reclamos fundados sobre el personal del Contratista que se desempeñe en los distintos servicios, será sancionado con las siguientes Multas:

16.1.- FALTA DEL PERSONAL DEL SERVICIO:

- POR USO EN FAENA DE PERSONAL NO CONTRATADO EN LA DOTACIÓN LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR FUNCIONAMIENTO CON DOTACIÓN INCOMPLETA LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD

TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).

- POR CONDUCTOR EN POSESIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DISTINTA A LA EXIGIDA POR LA LEY PARA EL TIPO DE VEHÍCULOS QUE OPERA, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR CONDUCTOR POR CADA EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR CAMBIO DE ROPA EN LA VÍA PÚBLICA, NO USANDO EL UNIFORME, NO PORTANDO CREDENCIAL, COMPORTAMIENTO IMPROPIO HACIA LOS TRANSEUNTES Y USUARIOS EN GENERAL (FALTA DE RESPETO Y DECORO, INSULTOS O GROSERIAS DE CUALQUIER TIPO), QUE HAYAN SIDO COMETIDO POR CUALQUIER MIEMBRO DE LA TRIPULACIÓN, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR SOLICITUD DE APOORTE FINANCIEROS Y/O DADIVAS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR AUSENCIA O ATRASOS REITERADOS DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO SIN QUE MEDIE JUSTIFICACIÓN ALGUNA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA DÍA DE AUSENCIA (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).

16.2.- MULTAS APLICABLES POR VEHÍCULOS, EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURAS.

- POR INCUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS REFERENTES A LA PRESENTACIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ACCESORIOS, PRESTACIÓN O HIGIENE DE LOS VEHÍCULOS O EQUIPOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR FALENCIAS DETECTADAS.
- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS O EQUIPOS DE ANTIGÜEDAD MAYOR A LA EXIGIDA Y/O NO REGISTRADOS O SIN LA APROBACION DE LA UNIDAD TÉCNICA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO.
- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE USO EXCLUSIVO, SEGÚN CONTRATO, EN SERVICIOS O ACTIVIDADES AJENAS PARA LO CUAL HAN SIDO CONSIGNADOS, LA MULTA SERÁ DE 20 UTM POR CADA EVENTO.
- POR IDENTIFICACIÓN INADECUADA DE LOS VEHÍCULOS O FALTA DE ELLA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO.
- POR MALA MANIPULACIÓN DE LOS CONTENEDORES DE BASURA EN LA CARGA Y DESCARGA, DEBIDAMENTE COMPROBADOS POR EL ITS, LA MULTA SERÁ DE 2 UTM POR CADA UNO DE LOS CONTENEDORES ESTROPEADOS.

- POR FALTA POR NO CONTAR CON LOS DOCUMENTOS DE LOS VEHICULOS VIGENTES AL MOMENTO DE PRESTAR EL SERVICIO EN LA COMUNA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM UNA VEZ POR CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS.

16.3.- MULTAS APLICABLES POR FALTA AL SERVICIO.

- POR MODIFICACIÓN DE LA FRECUENCIA, RECORRIDO Y/U HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS SIN QUE MEDIE PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO.
- POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ORDENES DEL SERVICIO ENCOMENDADA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA UNA DE ELLAS QUE NO SE CUMPLA DETERMINADA POR LA ITS.
- POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE BITACORAS, ESTADÍSTICAS U OTRAS INFORMACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA INSPECCIÓN TÉCNICA, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR DÍAS DE ATRASO Y POR EVENTO.
- POR OMISIÓN DE LA OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DE INFORMAR CUALQUIER NOVEDAD, CIRCUNSTANCIA EXTRAORDINARIA O IRREGULAR OCURRIDA DURANTE EL SERVICIO, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR EVENTO.
- POR ABANDONO DE VEHÍCULOS CARGADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y/O POR USO DE VEHÍCULOS FUERA DE RECORRIDO ESTABLECIDO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.
- POR ESCURRIMIENTO DE LÍQUIDOS PERCOLADOS EN LA VÍA PÚBLICA, LA MULTA SERÁ DE 20 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.
- POR REALIZAR EL SERVICIO FUERA DEL HORARIO INDICADO EN EL CONTRATO DENTRO DE LAS 4 HORAS SIGIENTES A LO ESTIPULADO EN EL PLAN OPERATIVO (RECORRIDOS Y HORARIOS), SIN ESTAR AUTORIZADO POR LA UNIDAD, SIENDO ESTA MOLESTIA A LOS VECINOS MULTA : 10 UTM POR VEHÍCULOS Y POR EVENTO.

17.- MULTAS AL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, DE LA COMUNA DE LONGAVI.

Facultará a la Unidad Técnica del servicio denominada Dirección de Obras Municipales aplicar multas por no dar cumplimiento a las Bases Administrativas Generales, Especiales y a los Términos Técnicos de Referencias, estas se descontarán al momento de autorizar el estado de pagos respectivos.

El contratista que no cumpla con lo indicado en el Contrato y documentos presentados en la Licitación Pública, según sea comprobado por la inspección Técnica, o que provengan de reclamos fundados sobre el personal del Contratista que se desempeñe en los distintos servicios, será sancionado con las siguientes Multas:

- POR FALTA DE ALGUNOS DE LOS CONTENEDORES O EQUIPOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR CADA CONTENEDOR FALTANTE POR EVENTO.
- POR BOTAR BASURA AL CARGAR INAPROPIADAMENTE EL CAMIÓN SIEMPRE Y CUANDO LOS DESPERDICIOS NO SEAN RECOJIDOS, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA CONTENEDOR FALTANTE.
- POR EQUIPOS FALTANTES POR EVENTO, POR RECOLECCIÓN NO CUMPLIDA INTEGRAMENTE EN SU TOTALIDAD, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA SUBSECTOR Y POR EVENTO.

17.1.- MULTAS APLICABLES AL SERVICIO.

- POR NO TENER BARRIDO EJECUTADO DE ACUERDO A TRAMOS ENTREGADOS, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO.
- POR NO CONTAR CON IMPLEMENTOS DE TRABAJOS ADECUADOS Y QUE SON INDICADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS, EN ESPECIAL POR NO CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LOS TRABAJADORES, LA MULTA ESTARÁ ENTRE LAS 05 Y 20 UTM POR EVENTO.
- POR CUALQUIER OTRA DEFICIENCIA EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO QUE NO SE ENCUENTRE TIPIFICADO SERÁ SANCIONADO CON MULTAS DE 1 A 20 UTM, SEGÚN LA GRAVEDAD QUE DETERMINE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SERVICIO.

17.2.- MULTAS POR FALTA DEL PERSONAL DEL SERVICIO:

- POR USO EN FAENA DE PERSONAL NO CONTRATADO EN LA DOTACIÓN LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR FUNCIONAMIENTO CON DOTACIÓN INCOMPLETA LA MULTA SERÁ DE 05 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR CAMBIO DE ROPA EN LA VÍA PÚBLICA, NO USANDO EL UNIFORME, NO PORTANDO CREDENCIAL, COMPORTAMIENTO IMPROPIO HACIA LOS TRANSEUNTES Y USUARIOS EN GENERAL (FALTA DE RESPETO Y DECORO, INSULTOS O GROSERIAS DE CUALQUIER TIPO), QUE HAYAN SIDO COMETIDO POR CUALQUIER MIEMBRO DE LA EMPRESA CONTRATADA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA

CONSTATE TAL SITUACIÓN).

- POR SOLICITUD DE APOORTE FINANCIEROS Y/O DADIVAS A LOS USUARIOS DEL SERVICIO, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA EVENTO (CADA VEZ QUE LA ITS Y/O UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).
- POR AUSENCIA O ATRASOS REITERADOS DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO SIN QUE MEDIE JUSTIFICACIÓN ALGUNA, LA MULTA SERÁ DE 10 UTM POR CADA DÍA DE AUSENCIA (CADA VEZ QUE LA ITS Y/UNIDAD TÉCNICA CONSTATE TAL SITUACIÓN).

18.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

Detectada la infracción por la ITS, ésta deberá notificar por carta escrita o por correo electrónico al contratista de su falta y si no es cumplida en los plazos indicados se procederá aplicar en el estado de pago correspondiente las multas las que se descontarán internamente en conformidad a lo establecido en el numeral anterior.

19.- PROCEDIMIENTO PARA OFERTAR

La oferta será presentada íntegramente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo subir los antecedentes administrativos, técnicos y la oferta económica conforme a lo definido en las Bases Administrativas Especiales.

20.- APERTURA ELECTRÓNICA Y FÍSICA

En la fecha, horarios y formalidades definidas en las Bases Administrativas Especiales, se realizará la apertura electrónica y física de las ofertas.

Dicho proceso será llevado a cabo por una comisión debidamente facultada para tal efecto. Terminado el proceso se levantará un acta que detallará claramente las ofertas, consignando, además, aquellas que hayan quedado fuera de bases.

**SRTA. VALERIA ARANCIBIA JAQUE
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES**

Longavi, Agosto del 2011

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
DIRECCION DE OBRAS

Longaví, 16 de Agosto del 2011

INFORME

**A: HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
SESION ORDINARIA DE FECHA 16 DE AGOSTO DEL 2011**

FUNDAMENTO : Artículo 65° Ley N° 18695, letra i) y sus modificaciones.

MATERIA : Requiere acuerdo para celebrar contratación Trato Directo Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios con la empresa Dimensión S.A.

-
- 1.- Que, mediante Ord. N° 62/20 de fecha 02 de febrero del año en curso, la municipalidad informó a varios oferentes la necesidad de adquirir, a través del sistema de Trato Directo de la Ley N° 19.886, el servicio denominado "Recolección, Traslado y Disposición Final de RSD y Aseo, Barrido y limpieza de Calles de diferentes sectores de Longaví", solicitando las cotizaciones respectivas.
 - 2.- Que, con fecha 08/02/11 se recepcionaron las cotizaciones respectivas, las cuales fueron analizadas por una Comisión especialmente designada al efecto.
 - 3.- Que, en sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de fecha 09/02/11 el Sr. Alcalde presenta la cotización de la empresa Dimensión S.A. con el análisis de las cotizaciones recepcionadas, razón por la cual se aprueba por unanimidad la contratación directa por un período de 6 meses.
 - 4.- Que, con fecha 22/02/11 se firma contrato para dicho servicio con la empresa Dimensión S.A., sancionado mediante Decreto Exento N° 483 de fecha 01/03/11 y por un monto mensual de \$ 12.100.000 (Impuesto incluido)
 - 5.- Que, las Instrucciones de Carácter General para el Mercado de la Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Domiciliarios, aplicables a todo el territorio nacional impartidas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, que establecen una serie de disposiciones tendientes a promover la libre competencia del mismo, ampliando considerablemente los plazos de licitación pública normales y estableciendo otros requisitos en tal sentido.

6.- Que la provisión del servicio en comento, hasta ahora prestado por la empresa Dimensión S.A. ha sido efectuado con periodicidad, disposición y calidad, lo que fundamenta la confianza y seguridad en una prestación oportuna y regular del servicio contratado, especialmente en los sectores rurales de nuestra comuna, en donde se concentra gran parte del servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, y en

el cual la empresa ha manifestado un excelente cumplimiento contractual, especialmente en los caminos y callejones de los sectores más alejados.

7.- Que, considerando lo dispuesto en el artículo 10 numeral 3 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, por cuanto se trata claramente de una situación de emergencia, urgencia o imprevisto, se hace necesario contar de inmediato con la contratación de Trato Directo del suministro del servicio prestado por la empresa Dimensión S.A., atendida la magnitud e importancia que tiene para la comunidad la provisión del servicio en comento.

8.- Que, La necesidad de llamar a un nuevo proceso de compras, preparando un llamado a Licitación Pública para la contratación de dicho servicio, y la imperiosa necesidad de contar con la provisión del suministro de éstos, durante el tiempo de preparación y ejecución del proceso de licitación pública.

Dado lo anterior, se solicita al Honorable Concejo Municipal el acuerdo respectivo con la finalidad de llevar a cabo un nuevo trato directo con la empresa Dimensión S.A. a contar del 01 de Septiembre y hasta el 31 de Diciembre del año en curso

Lo anterior para su conocimiento.

Atte.,



VALERIA ARANCIBIA JAQUE
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES



CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
ALCALDE