

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE RETIRO, MANEJO,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE  
RESIDUOS ESPECIALES, PELIGROSOS Y  
PROVISIÓN DE INSUMOS” ID 2735-182-LP23**

**DECRETO DAL N°0552/2023**

**LO BARNECHEA, 26-04-2023**

**VISTO:** La Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 133464, la Dirección de Salud requirió la contratación del “Servicio de retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos especiales, peligrosos y provisión de insumos”, generados por los establecimientos y unidades dependientes del Departamento de Salud de la comuna de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/137 de 20 de febrero de 2023, aprobada mediante IDSGD 147738 de 21 de febrero de 2023 y en el Certificado Presupuestario Salud para Periodos Futuros N°027/2023 de 20 de febrero de 2023.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública, para el **“SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES, PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS” ID 2735-182-LP23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
ESPECIALES, PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”  
ID 2735-182-LP23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presente Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES, PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos y especiales, generados por los establecimientos, servicios y unidades dependientes del Departamento de Salud de la comuna de Lo Barnechea, que cuente con los máximos estándares de calidad, de acuerdo con la normativa vigente. Los servicios deberán realizarse en las siguientes dependencias:

- Centro de Salud Familiar, ubicado en Avda. El Rodeo N° 13.533.
- CECOSF Cerro 18 Norte, ubicado en Circunvalación Norte N° 1.050.
- CECOSF Bicentenario, ubicado en Getsemaní N° 229.
- Posta Salud Rural de Farellones, ubicado en El Colorado s/n Farellones
- Laboratorio Clínico Comunal: mientras este ubicado dentro del CESFAM el retiro será en la misma Dirección, una vez que este centro se traslade, se deberá realizar el retiro en la nueva dependencia, la que estará ubicada en Avda. El Rodeo 13.476.

La presente licitación es en pesos chilenos, de adjudicación simple y a precios unitarios. Se entiende que los precios de las ofertas de los proponentes incluyen todos y cada uno de los costos, gastos, inversiones, impuestos, permisos, derechos y cualquier monto adicional que involucre ejecutar los servicios conforme a las bases técnicas y a la oferta que presente el contratista.

En todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases, rige lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

## **2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

### **2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta consistente en un documento o instrumento financiero pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	14 de septiembre de 2023
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-182-LP23"

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en Unidades de Fomento (UF), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado "antecedentes administrativos".

**Se declararán inadmisibles aquellas propuestas que no adjunte la garantía de seriedad de la oferta.**

En caso de extenderse el plazo de cierre de recepción de las ofertas, las garantías presentadas con anterioridad a la extensión del cierre y de acuerdo con los plazos establecidos en la apertura primitiva serán válidas para el proceso sin perjuicio de requerirse su prórroga si fuese necesario. En caso de no prorrogarse, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere aceptado la orden de compra emitida. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, estas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

## **2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, de esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento o instrumento financiero pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible de ambos presupuestos indicados en el 10.1 de las Base Administrativas Especiales.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-182-LP23".

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

### 2.3 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

El proveedor adjudicado, antes de proceder a la firma del contrato, deberá entregar junto con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, para responder a terceros por los daños que pudieren producirse durante la ejecución de los servicios que se contratan, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	60 días hábiles posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	1.500 UF (mil quinientas unidades de fomento)

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de los servicios requeridos. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con Municipalidad, obligaciones legales y contractuales.

La póliza deberá contar con cláusula de renovación automática en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado, esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación los servicios, debiendo cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Finalmente, en el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de Publicación Licitación	27/04/2023 18:30 horas
Inicio del periodo de preguntas	27/04/2023 18:31 horas
Final del periodo de preguntas	03/05/2023 15:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	10/05/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	17/05/2023 15:30 horas
Fecha estimada de Apertura de las Ofertas	17/05/2023 15:31 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	31/07/2023 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

## **5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

## **6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

### **6.1 Antecedentes Administrativos**

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas (**ESENCIAL**).
- b) **Garantía de seriedad de la oferta (ESENCIAL)**.

### 6.2 Antecedentes Económicos

- a) **Anexo N°2** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**)

Los oferentes deberán proponer el precio en pesos chilenos, impuestos incluidos, para el servicio de retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos, peligrosos y los insumos adicionales que se requieran durante la vigencia del contrato.

Las propuestas económicas que no oferte por la totalidad de los servicios contemplados en el anexo o que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 10.1 de las presentes bases, esto es \$108.384.248 (ciento ocho millones trescientos ochenta y cuatro mil doscientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos, correspondiente al retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos especiales, peligrosos y provisión de insumos, y \$ 9.615.752.- (nueve millones seiscientos quince mil setecientos cincuenta y dos pesos) impuestos incluidos, correspondiente a la provisión de insumos adicionales, serán declaradas inadmisibles. Para determinar esto, se sumará el producto obtenido de la multiplicación del precio ofertado para el servicio de retiro de residuos por la cantidad estimadas en la tabla N°1 de las Bases técnicas y por los 24 meses de duración de la contratación. Por su parte para el caso de los insumos adicionales, se sumará el producto de los precios ofertados para insumos adicionales por las cantidades estimadas señaladas en la tabla N°4 del numeral 1 de las bases técnicas multiplicado a su vez por 24 meses de duración del contrato.

El precio debe considerar el servicio de retiro, manejo, tratamiento y disposición final, y los insumos mensuales que deberá proveer señalados en las tablas N°2 y de contenedores indicados en la tabla N°3, ambas del numeral 1 de las bases técnicas, de modo que, en su oferta por kilogramo retirado según el tipo de servicio, el oferente deberá considerar todos estos costos asociados, al retiro y disposición, según lo señalado en las Bases Técnicas.

Además, el proponente deberá ofertar por la totalidad de los insumos señalados en el Anexo N°2, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

### 6.3 Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia del oferente”
- b) Autorización sanitaria a nombre del oferente o de un tercero subcontratado **para el transporte de residuos especiales** emitido por la SEREMI de Salud (**ESENCIAL**). En caso de presentar la autorización sanitaria a nombre de un tercero, deberá adjuntar copia del contrato o convenio que vincula al oferente con el tercero, para el señalado servicio.
- c) Autorización sanitaria a nombre del oferente o de un tercero subcontratado **para el transporte de residuos peligrosos** emitido por la SEREMI de Salud (**ESENCIAL**). En caso de presentar la autorización sanitaria a nombre de un tercero, deberá adjuntar copia del contrato o convenio que vincula al oferente con el tercero, para el señalado servicio.
- d) Copia de resoluciones de autorización sanitaria por parte de SEREMI de Salud a nombre del oferente o del tercero subcontratado para este servicio por parte del oferente, **para la disposición final de los residuos especiales** (**ESENCIAL**). En caso de presentar la autorización sanitaria a nombre del tercero subcontratado, deberá adjuntar la copia del



**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- contrato o convenio que vincula al oferente con el tercero, para el servicio de disposición final de Residuos Especiales.
- e) Copia de resoluciones de autorización sanitaria por parte de SEREMI de Salud a nombre del oferente o del tercero subcontratado para este servicio por parte del oferente, **para la disposición final de los residuos peligrosos (ESENCIAL)**. En caso de presentar la autorización sanitaria a nombre del tercero subcontratado, deberá adjuntar la copia del contrato o convenio que vincula al oferente con el tercero, para el servicio de disposición final de Residuos Peligrosos.
  - f) **Anexo N°4** “Mejores Condiciones de Remuneración”
  - g) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”

## **7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibles si en mérito de la documentación de la oferta fuere procedente. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor el puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

## **8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Rocío Orellana Espinoza, jefa del Laboratorio Clínico del CESFAM de Lo Barnechea o quien la subrogue
- b) Sibila Iñiguez Castillo, jefa del Departamento de Salud o quien la subrogue
- c) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos
- d) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue.
- e) María Francisca Téllez Anguita, o en caso su ausencia, Carlos Pizarro López, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## **9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **9.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles técnica y económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad técnica y/o económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

## 9.2 Criterios de Evaluación

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO		PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia del Oferente (EO)	20%
3	Mejores Condiciones de Remuneración (MCR)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento contractual anterior	-
Total		100%

### 9.2.1 Oferta Económica (OE 65%)

La evaluación económica se realizará en base a los siguientes subcriterios y ponderaciones, de acuerdo con lo siguiente:

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	"Servicio de Retiro" (OES)	80%
2	"Insumos" (OEI)	20%

#### a) Subcriterio Oferta Económica "Servicio de Retiro, Manejo, Tratamiento y Disposición Final" (OES 80%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará el valor total ofertado en el Anexo N°2 para el Servicio de Retiro, Manejo, Tratamiento y Disposición Final. Para determinar el valor total se sumará el producto obtenido de la multiplicación de los valores ofertados para cada tipo de residuos por las cantidades estimadas señaladas en el numeral 1 de las bases técnicas y por los 24 meses de duración de la contratación.

De esta manera, el proveedor que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje = \left( \frac{Oferta\ Económica\ más\ baja}{Oferta\ Económica\ a\ calificar} \right) \times 1.000$$

$$OES = Puntaje \times 0,80$$

#### b) Subcriterio Oferta Económica "Insumos" (OEI 20%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los valores ofertados en el Anexo N°2 y las cantidades referenciales mensuales señaladas en la tabla N°4 del numeral 1 de las bases técnicas, impuestos incluidos, denominada "TABLA 4: Tipo y Cantidades Estimadas de insumos Adicionales a proveer, a precios unitarios y



**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

según requerimiento”, valor que a su vez se multiplicará por los 24 meses de vigencia de la contratación.

De esta manera, el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Oferta total a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$OEI = Puntaje \times 0,20$$

**Resumen Criterio Oferta Económica:**

El puntaje del criterio oferta económica corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en las letras a) y b) del numeral 9.2.1 precedente, ponderado al 65%, según la siguiente fórmula:

$$Puntaje OE = (OES + OEI) \times 0,65$$

**9.2.2 Experiencia del Oferente (EO 20%)**

Para la evaluación de este criterio, se considerarán la cantidad de contratos ejecutados o que se encuentren en ejecución, celebrados por el oferente a contar del 1 de enero de 2018, y cuyo objeto sea Servicios de retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos especiales, peligrosos y provisión de insumos. Para acreditar lo anterior, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos, conforme al orden declarado en el Anexo N°3:

- i. Contrato, orden de compra, acta de recepción conforme o certificado del mandante, que acrediten copulativamente lo siguiente:
  - a) que la relación contractual comenzó con posterioridad al 1 de enero de 2018,
  - b) que los servicios realizados indiquen que se tratan de servicios de retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos especiales, peligrosos y provisión de insumo.
- ii. Adjuntar al menos 1 factura por cada contratación declarada, por un monto no inferior a \$500.000.

No serán consideradas las experiencias en las cuales el oferente no acompañe los documentos establecidos en los numerales i. y ii.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE EXPERIENCIAS ACREDITADAS	PUNTAJE
10 o más experiencias acreditadas	1.000 puntos
8 a 9 experiencias acreditadas	800 puntos
6 a 7 experiencias acreditadas	600 puntos
4 a 5 experiencias acreditadas	400 puntos
2 a 3 experiencias acreditadas	200 puntos
Acredita 1 experiencia o no acredita	0 puntos

Solamente serán evaluados las experiencias declaradas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más contratos de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0,20$$

### 9.2.3 Mejores Condiciones de Remuneración (MCR 10%)

Para obtener el puntaje en este factor se evaluará la oferta que cada proponente haya presentado a través del Anexo N°4 "Mejores condiciones de remuneración", respecto de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados y que cumplan las funciones indicadas en el Anexo, tendrán como remuneración bruta mínima por jornada completa ordinaria de trabajo, a lo menos, el monto ofertado.

Para la atribución de puntaje, se considera el promedio de las remuneraciones ofertadas. Así el proveedor que presente la remuneración mensual imponible promedio más alta será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Promedio de las remuneraciones oferta a evaluar}}{\text{Mayor promedio de las remuneraciones ofertadas}} \right) * 1.000$$

$$MCR = Puntaje * 0,10$$

La verificación del cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato se realizará en la gestión de los pagos, mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas o Certificados de Previred, las liquidaciones de remuneraciones y/o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente.

### 9.2.4 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total * 0,04$$

### 9.2.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

### 9.2.6 Descuento por comportamiento contractual (DCC).

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

### 9.2.7 Resumen Fórmula de Evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + EO + MCR + MA + CR) - DCC$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

### 9.2.8 Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### 9.2.9 De la Adjudicación

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, dentro del periodo de vigencia de la oferta.

## 10. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

### 10.1. Antecedentes del Contrato

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Salud
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ESPECIALES, PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS</b>	\$108.384.248 (ciento ocho millones trescientos ochenta y cuatro mil doscientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos
<b>PRESUPUESTO INSUMOS ADICIONALES</b>	\$9.615.752 (nueve millones seiscientos quince mil setecientos cincuenta y dos pesos) impuestos incluidos
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia electrónica
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO</b>	Rocio Orellana Espinoza
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO</b>	rorellana@lobarnechea.cl
<b>SUBCONTRATACIÓN</b>	Sí, previa autorización del ITS.
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Precios unitarios
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	Sí
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO</b>	Sí
<b>RENOVACIÓN</b>	Sí
<b>REAJUSTE</b>	Sí

### 10.2. Requisitos para Contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar con el Proveedor Adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la siguiente documentación al ITS de la Contratación:

- a) Ficha técnica de contenedores y bolsas de acopio interno y externo.

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Procedimientos escritos para el retiro, derrames y/o casos de emergencia y transporte de los residuos.
- c) Propuesta de capacitación.
- d) Plan de contingencia para abordar posibles accidentes que ocurran durante el proceso de transporte.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo adicional de 2 días hábiles, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

De la conformidad de la documentación presentada, el ITS levantará un Acta, suscrita por ambas partes, que dará cuenta del cumplimiento de las condiciones aquí establecidas, la que deberá ser remitida junto con la demás documentación necesaria para la confección del contrato que se suscribirá al efecto.

### **10.3. Prohibición de Cesión del Contrato**

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

### **10.4. Vigencia y Plazo de la Contratación**

La vigencia del contrato se iniciará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 24 meses contados desde la fecha señalada, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para esta contratación, lo que suceda primero. Con todo, por razones de buen servicio, el acta de inicio de servicios podrá suscribirse, una vez suscrito el contrato, sin esperar la total tramitación del Decreto que lo aprueba, no obstante, no procederá pago alguno, si no hasta la completa tramitación del Decreto que apruebe la contratación.

### **10.5. Renovación del Contrato**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en función de un comparativo de mercado a la fecha de renovación renovación y uno de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta del proveedor en el cumplimiento de los servicios.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.



**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y 20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### **10.6. Reajuste**

Los valores unitarios de los ítems contenidos en el Anexo N°2 “Servicios e Insumos adicionales”, será reajustado a los 12 meses de vigencia de la contratación, de conformidad con la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, durante el mismo periodo de 12 meses. Con todo, la aplicación de los precios reajustados se realizará para los servicio y/o pedidos que se realicen a partir del decimotercer mes de vigencia del contrato.

Asimismo, en caso de modificación o renovación del contrato, los precios del servicio como de los insumos adicionales, se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el periodo comprendido entre la fecha del último reajuste y la fecha del decreto que apruebe la modificación o renovación de la contratación, y los precios reajustados se aplicarán a los servicios y/o pedidos que se realicen a partir del mes siguiente al de la fecha del Decreto que aprobó la modificación o renovación de la contratación.

#### **10.7. Modificación de Contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°2, sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

#### **10.8. De la Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que el servicio se haya ejecutado de acuerdo con los establecido en las bases técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Copia del Libro de asistencia de los trabajadores, que hayan prestado servicios durante el mes cuyo pago se pretende.
- 4) Liquidación de sueldo de cada uno de los trabajadores que prestaron servicios durante el mes anterior a cuyo pago se pretende, que den cuenta del cumplimiento de la remuneración comprometida, en el caso de los conductores y operadores. Las liquidaciones de sueldo que

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

se presenten deberán estar suscritas por el trabajador respectivo. En caso de que las remuneraciones de los trabajadores se enteren por transferencia bancaria, se podrá adjuntar los comprobantes de dichas transferencias, en los casos que proceda.

- 5) Certificado F30-1, del periodo cuyo pago se pretende, con el listado de todos los trabajadores que cumplen funciones en el periodo en el contrato adjudicado.
- 6) Patente municipal al día para los meses de enero y julio de cada año.
- 7) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### 10.9. Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará los servicios e insumos adicionales en forma mensual, previa recepción conforme de los mismos y de la documentación que debe acompañar conforme el numeral anterior.

El valor que se pagará por el servicio de retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos será el ofertado en el anexo económico N°2 multiplicado por la cantidad de kilogramos de residuos mensuales servidos. En el caso de requerir insumos adicionales, se pagará según el valor ofertado para cada producto en el Anexo N°2 multiplicado por la cantidad requerida.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) el proveedor procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico, de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, éstas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

### 11. MULTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	Incumplimiento en el retiro de residuos de acuerdo con lo programado.	3 UTM por cada día corrido de incumplimiento, con un tope de 5 días corridos.
2	Incumplimiento en la entrega de insumos solicitados de manera mensual.	1 UTM por cada día corrido de incumplimiento, con un tope de 5 días corridos
4	Incumplimiento en las condiciones de higiene y seguridad	5 UTM por evento.
5	Incumplimiento en la fecha de realización de las capacitaciones establecidas en el numeral 5 de las bases técnicas	3 UTM por evento.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

6	Incumplimiento en el plazo de 5 días hábiles para reponer contenedores deteriorados o con problemas de contención y manipulación, según numeral 1 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día corrido de incumplimiento, con un tope de 5 días corridos
7	Incumplimiento en el registro en la guía de despacho de la información establecida en el numeral 3 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
8	Incumplimiento en las características requeridas para los vehículos de transporte de residuos, establecidas en el numeral 5 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 20% del monto máximo de cada contrato.

### 11.1. Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que la I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
  - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolverlo, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

## **12 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
  - i. Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
  - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto máximo disponible.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- d) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- e) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h) Por exceder el tope de días incumplimiento sujeto a multas establecido en las causales N°1, 2 y 6 del numeral 11 precedente.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
  - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

### **13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Las garantías y la póliza se mantendrán vigentes y se devolverán al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.



**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL PARA**  
**RESIDUOS ESPECIALES, PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**  
**ID N° 2735-182-LP23**

## 1. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Esta contratación tiene como objetivo cumplir con la normativa vigente sobre Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS), para asegurar un correcto servicio de retiro, manejo, tratamiento, disposición final de residuos especiales, peligrosos, generados por los establecimientos y unidades dependientes del Departamento de Salud de la comuna de Lo Barnechea y provisión de insumos.

La empresa adjudicada deberá efectuar el retiro en las siguientes direcciones:

- Centro de Salud Familiar, ubicado en Avda. El Rodeo N° 13.533.
- CECOSF Cerro 18 Norte, ubicado en Circunvalación Norte N° 1.050.
- CECOSF Bicentenario, ubicado en Getsemaní N° 229.
- Posta Salud Rural de Farellones, ubicado en El Colorado s/n Farellones
- Laboratorio Clínico Comunal: mientras este ubicado dentro del CESFAM el retiro será en la misma Dirección, una vez que este centro se traslade, se deberá realizar el retiro en la nueva dependencia, la que estará ubicada en Avda. El Rodeo 13.476.

En la siguiente tabla se señalan las cantidades estimadas mensuales de residuos a retirar:

**TABLA 1: Tipos y Cantidades Estimadas Mensuales de Residuos a retirar:**

TIPOS DE RESIDUOS	CANTIDAD ESTIMADA DE RESIDUOS (Kg/Mes)
Residuos Especiales (patológicos, animales, cultivos y muestras, sangre y contaminados, cortopunzante)	150
Residuos Peligrosos (reactivos, corrosivos, inflamables, tóxicos)	1.000

Cabe señalar que las cantidades indicadas anteriormente son meramente referenciales.






En el caso de que exista una cantidad de residuos mayor a la capacidad de la sala REAS, se realizarán solicitudes adicionales de retiro a las señaladas en tabla precedente, las cuales serán requeridas por el Inspector Técnico del Servicio vía correo electrónico a encargado de REAS o quien se disponga para aquello. El plazo máximo de respuesta será de 24 horas contadas desde la solicitud.

El oferente además del retiro de REAS y su disposición final deberá considerar en el servicio, la provisión mensual, en la cantidad indicada en cada caso, de sellos plásticos, bolsas, contenedores cortopunzantes y bidones, conforme al siguiente desglose:

**TABLA 2: Tipos y Cantidades Mensuales de Insumos a proveer, consideradas dentro del servicio contratado:**

**TIPOS Y CANTIDADES DE INSUMOS CONSIDERADOS EN EL SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE REAS**

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

N°	INSUMO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MENSUAL REQUERIDA	IMAGEN REFERENCIAL
1	Sellos plásticos para bolsas (amarras)	Sellos plásticos de 279 mm x 4.6 mm blanco para bolsas, que deben ser de material plástico, para asegurar hermeticidad de desechos, para que una vez instalados no pueda abrirse.	2.600	
2	Bolsa de acopio interno amarilla	a. Bolsa polietileno PE. b. Color: amarillo traslucido c. Señalética: Rombo N°6.2 sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 60 x 60 cm e. Tipo de residuos: sustancias infecciosas y/o contaminadas	1.500	
3	Bolsa de acopio interno roja	a. Bolsa polietileno PE. b. Color: rojo c. Señalética: Rombo N°6.2 sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 65 x 90 cm e. Tipo de residuos: Inhaladores, pilas, baterías, amalgamas, placas radiográficas.	50	
4	Bolsa disposición final Respel	a. Bolsa polietileno PE, rotulada de acuerdo a la normativa NCh 2190, identificando, el generador, fecha y cantidad de kilos de residuo. b. Color: Rojo traslucido c. Señalética: Rombo N°9 d. Medidas referenciales: 65x 90 cm e. Tipo de residuos: Inhaladores, pilas, baterías, amalgamas, placas radiográficas.	50	
5	Bolsas amarillas autoclave de 65 x 90 cm	a. Bolsa polietileno PE, rotulada de acuerdo a la normativa NCh 2190, identificando, el generador, fecha y cantidad de kilos de residuo. b. Color: Amarillo traslucido c. Señalética: Rombo N°6.2 de sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 65 x 90 cm e. Tipo de residuos: residuos cortopunzantes, sangre humana y productos derivados, Cultivos y muestras almacenadas.	1.000	



**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

6	Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.	a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente. b. Capacidad 4.8 litros c. Medidas 20x20x25 cm d. Color amarillo	250	
7	Contenedor desechable rojo Corto Punzantes.	a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente. b. Capacidad 4.8 litros c. Medidas 20x20x25 cm d. Color rojo	50	
8	Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.	A. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente. b. Capacidad referencial mínima: 13.6 litros c. Medidas referenciales: 27x23.5x38 cm d. Color amarillo	150	
9	Contenedor desechable rojo Corto Punzantes	a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente. b. Capacidad referencial mínima: 13.6 litros c. Medidas referenciales: 27x23.5x38 cm d. Color rojo	30	
10	Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.	a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente. b. Capacidad 8.1 litros c. Medidas 30x22x34 cm d. Color amarillo	200	
11	Bidón de residuos líquidos 25 litros	a. Contenedor desechable de polipropileno de alta densidad para residuos líquidos. b. Tapa Golilla c. Diámetro interno referencial: 5.0 cm d. Capacidad referencial mínima: 25 litros e. Medidas referenciales: alto 43, diámetro 23 x 35 cm f. Color blanco	2	

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**


Asimismo, el proveedor deberá entregar al inicio del servicio dos contenedores de 240 litros, amarillo y rojo, uno de cada color, que deberán cumplir con las siguientes características técnicas:

**TABLA 3: Tipos y Cantidades de contenedores a proveer, considerados dentro del servicio contratado:**


PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
Contenedor de 240 litros amarillo	a. Contenedor fabricado en Polipropileno lavable y resistente a la corrosión. b. Bordes romos, superficies lisas. c. Tapa ergonómica con asas periféricas para facilitar la apertura y manipulación. d. Capacidad referencial: 240 litros e. Posee 2 ruedas para facilitar transporte. f. Color: Amarillo.	1	
Contenedor de 240 litros rojo	a. Contenedor fabricado en Polipropileno lavable y resistente a la corrosión. b. Bordes romos, superficies lisas. c. Tapa ergonómica con asas periféricas para facilitar la apertura y manipulación. d. Capacidad referencial: 240 litros e. Posee 2 ruedas para facilitar transporte. f. Color: Rojo	1	

Por otro lado, en caso de ser necesario el ITS del contrato podrá solicitar cantidades adicionales de insumos respecto a las cantidades mensuales definidas en cuadro precedente. Dichas cantidades adicionales se pagarán conforme al valor ofertados por el proveedor en el Anexo N°2 “Oferta Económica”. Las solicitudes de estos insumos adicionales se realizarán por medio de órdenes de pedido que serán enviados por el ITS del contrato mediante correo electrónico.

**TABLA 4: Tipos y Cantidades Estimadas de insumos Adicionales a proveer, a precios unitarios y según requerimiento:**

INSUMOS ADICIONALES				
N°	INSUMO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD REFERENCIAL MENSUAL (*)	IMAGEN REFERENCIAL
1	Sellos plásticos para bolsas (amarras)	a. Sellos plásticos de 279 mm x 4.6 mm blanco para bolsas, que deben ser de material plástico, para asegurar hermeticidad de desechos, para que una vez instalados no pueda abrirse.	390	

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**




2	Bolsa de acopio interno amarilla	a. Bolsa polietileno PE. b. Color: amarillo translucido c. Señalética: Rombo N°6.2 sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 50 x 40 cm e. Tipo de residuos: sustancias infecciosas y/o contaminadas	50	
3	Bolsa de acopio interno amarilla	a. Bolsa polietileno PE. b. Color: amarillo translucido c. Señalética: Rombo N°6.2 sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 60 x 60 cm e. Tipo de residuos: sustancias infecciosas y/o contaminadas	225	
4	Bolsa Incineración Amarilla	a. Bolsa polietileno PE, rotulada de acuerdo a la normativa NCh 2190, identificando, el generador, fecha y cantidad de kilos de residuo. b. Color: Amarillo translucido c. Señalética: Rombo N°62 de sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 65x 90 cm e. Tipo de residuos: residuos patológicos/residuos animales	1	
5	Bolsas amarillas autoclave de 65 x 90 cm	a. Bolsa polietileno PE, rotulada de acuerdo con la normativa NCh 2190, identificando, el generador, fecha y cantidad de kilos de residuo. b. Color: Amarillo translucido c. Señalética: Rombo N°62 de sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 65 x 90 cm e. Tipo de residuos: residuos cortopunzantes, sangre humana y productos derivados, Cultivos y muestras almacenadas.	100	
6	Bolsa de acopio interno roja	a. Bolsa polietileno PE. b. Color: rojo c. Señalética: Rombo N°6.2 sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 65 x 90 cm e. Tipo de residuos: Inhaladores, pilas, baterías, amalgamas, placas radiográficas.	8	
7	Bolsa de acopio interno roja	a. Bolsa polietileno PE. b. Color: rojo c. Señalética: Rombo N°6.2 sustancias infecciosas d. Medidas referenciales: 50 x 40 cm e. Tipo de residuos: Inhaladores, pilas, baterías, amalgamas, placas radiográficas.	7	

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

8	Bolsa disposición final Respel	<p>a. Bolsa polietileno PE, rotulada de acuerdo con la normativa NCh 2190, identificando, el generador, fecha y cantidad de kilos de residuo.</p> <p>b. Color: Rojo traslucido</p> <p>c. Señalética: Rombo N°9</p> <p>d. Medidas referenciales: 65x 90 cm</p> <p>e. Tipo de residuos: Inhaladores, pilas, baterías, amalgamas, placas radiográficas.</p>	8	
9	Bolsa Citotóxico	<p>a. Bolsa polietileno PE, rotulada de acuerdo a la normativa NCh 2190, identificando, el generador, fecha y cantidad de kilos de residuo.</p> <p>b. Color: Rojo</p> <p>c. Señalética: Rombo N°6 Toxico.</p> <p>d. Medidas referenciales: 65x 90 cm</p> <p>e. Tipo de residuos: Residuos Citotóxicos.</p>	7	
10	Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.	<p>a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente.</p> <p>b. Capacidad 4.8 – 6 litros</p> <p>c. Medidas 20x20x25 cm</p> <p>d. Color amarillo</p>	25	
11	Contenedor rojo desechable Corto Punzantes.	<p>a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente.</p> <p>b. Capacidad 4.8 – 6 litros</p> <p>c. Medidas 20x20x25 cm</p> <p>d. Color rojo</p>	5	
12	Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.	<p>a. Contenedor desechable de polipropileno descartador de aguja y cierre permanente.</p> <p>b. Capacidad 8 -10 litros</p> <p>c. Medidas 30x22x34 cm</p> <p>d. Color amarillo</p>	20	
13	Contenedor rojo desechable Corto Punzantes.	<p>a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente.</p> <p>b. Capacidad 8 -10 litros</p> <p>c. Medidas 30x22x34 cm</p> <p>d. Color rojo</p>	2	
14	Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.	<p>a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente.</p> <p>b. Capacidad:13 - 15 litros</p> <p>c. Medidas referenciales: 27x23.5x38 cm</p> <p>d. Color amarillo</p>	15	



**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

15	Contenedor rojo desechable Corto Punzantes	a. Contenedor desechable de polipropileno para residuos corto punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente. b. Capacidad: 13 - 15 litros. c. Medidas referenciales: 27x23.5x38 cm d. Color rojo	3	
16	Contenedor blanco (Acopio interno)	a. Contenedor desechable de polipropileno de alta densidad para residuos peligrosos como amalgamas. b. Tapa rosca c. Diámetro interno referencial: 3.5 cm d. Capacidad referencial mínima: 200 cc e. Medidas referenciales: 7x3.5 cm f. Color blanco	1	
17	Bidón de residuos líquidos 25 litros.	a. Contenedor desechable de polipropileno de alta densidad para residuos líquidos. b. Tapa Golilla c. Diámetro interno referencial: 5.0 cm d. Capacidad referencial mínima: 25 litros e. Medidas referenciales: alto 43, diámetro 23 x 35 cm f. Color blanco	1	

\*Las cantidades indicadas en cuadro precedente de insumos adicionales mensuales son referenciales, pudiendo estas aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato.

Los contenedores para residuos especiales y peligrosos (amalgama, corto punzantes, líquidos y reactivos de laboratorio), deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 148 “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos” y Decreto Supremo N° 6 “Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud”. Además, deberán tener una etiqueta con el símbolo de peligrosidad de residuo Nch. 2190 /03 que permita escribir el nombre del establecimiento, fecha de ingreso a la bodega REAS, lugar de generación y kilos generados.

Todos los insumos en las condiciones y cantidades detalladas en la **Tabla N°1** precedente, deberán ser entregados en el Centro de Salud de Lo Barnechea una vez firmada el acta de inicio de servicios. La solicitud de despacho de insumos será mensual, los primeros 5 días hábiles de cada mes.

En caso de requerir una cantidad mayor a la detallada, serán con cargo a la Municipalidad de acuerdo con los valores indicados en el Anexo N° 2 para insumos adicionales.

La solicitud de reposición de los contenedores detallados en la **Tabla N°3**, por deterioro o problemas referidos a la capacidad de contención y manipulación, se realizará a través de correo electrónico. El proveedor tendrá 5 días hábiles para reponer los contenedores solicitados, esto no tendrá costo para el municipio.

## 2. CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD (REAS)

Los REAS se clasifican en diferentes categorías según su riesgo, a continuación, se señalan aquellas que son objeto de la presente licitación:

- i. **Categoría 1 Residuos Peligrosos:** Son residuos peligrosos aquellos que presentan una o más características de peligrosidad definidas en el Decreto Supremo N°148, de 2003, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.

En esta categoría se incluyen los siguientes residuos:

- a) Residuos consistentes o contaminados por drogas citotóxicas, tales como: lorambucil, ciclosporina, ciclofamida, melfalan, semustina, tamoxifeno, tiotepa y treosulfan.
- b) Residuos consistentes o contaminados por solventes orgánicos halogenados, tales como cloruro de metileno, cloroformo y tricloroetileno.
- c) Residuos consistentes o contaminados por solventes orgánicos no halogenados, tales como xileno, metanol, acetona, isopropanol, tolueno, acetato de etilo y cetonitrilo.
- d) Residuos consistentes o contaminados por sustancias orgánicas peligrosas, tales como: formaldehído, percloroetileno y soluciones desinfectantes y de limpieza en base a fenol.
- e) Residuos consistentes, que contienen o están contaminados por metales pesados, tales como equipos que contienen mercurio y baterías que contienen cadmio o plomo.
- f) Residuos consistentes o contaminados por sustancias químicas inorgánicas peligrosas tales como: ácido sulfúrico, clorhídrico, nítrico y crómico; soluciones alcalinas de hidróxido de sodio y amoníaco; sustancias oxidantes tales como permanganato de potasio y dicromato de potasio y, además, agentes reductores tales como bisulfato de sodio.

- ii. **Categoría 3: Residuos Especiales:** Son residuos especiales aquellos residuos sospechosos de contener agentes patógenos en concentraciones o cantidades suficientes para causar enfermedad a un huésped susceptible. En esta categoría se incluyen las siguientes subcategorías

En esta categoría se incluyen los siguientes residuos:

- a) Cultivos y muestras almacenadas: residuos de la producción de material biológico; vacunas de virus vivo, placas de cultivo y mecanismos para transferir, inocular o mezclar cultivos; residuos de cultivos; muestras almacenadas de agentes infecciosos y productos biológicos asociados, incluyendo cultivos de laboratorios médicos y patológicos; y cultivos y cepas de agentes infecciosos de laboratorios.
- b) Residuos patológicos: restos biológicos, incluyendo tejidos, órganos, partes del cuerpo que hayan sido removidos de seres o restos humanos, incluidos aquellos fluidos corporales que presenten riesgo sanitario.
- c) Sangre y productos derivados, incluyendo el plasma, el suero y demás componentes sanguíneos, y elementos tales como gasas y algodones, saturados con estos. No se incluyen en esta categoría la sangre, productos derivados y materiales provenientes de bancos de sangre que luego de ser analizados se haya demostrado la ausencia de riesgos para la salud.
- d) Cortopunzantes: Residuos resultantes del diagnóstico, tratamiento, investigación o producción, capaces de provocar cortes o punciones. Se incluye en esta categoría residuos tales como agujas, pipetas Pasteur, bisturís, placas de cultivos y demás cristalería, entre otros.

### 3. LUGAR Y FRECUENCIA DEL RETIRO DE RESIDUOS

El retiro de residuos deberá realizar en los Centros de Salud indicados en el N° 1 de las Bases Técnicas y de acuerdo con la siguiente periodicidad:

DIRECCIÓN DE CENTROS PARA RETIRO	FRECUENCIA DE RETIRO
Centro de Salud Familiar, ubicado en Avda. El Rodeo N° 13.533.	4 veces por semana
CECOSF Cerro 18 Norte, ubicado en Circunvalación Norte N°1.050.	2 veces por semana
CECOSF Bicentenario, ubicado en Getsemaní N° 229.	2 veces por semana
Posta rural Farellones El Colorado s/n Farellones	1 vez cada 3 meses.
Laboratorio clínico Comunal Avda. El Rodeo 13.476 (una vez habilitado)	2 veces por semana

Los días en que se deberá realizar el servicio de retiro de residuos será de acuerdo con el calendario que se acordará previamente con ITS del contrato.

La frecuencia de retiro antes indicada podrá ser modificada por el ITS del contrato, mediante correo electrónico, cuando la situación sanitaria local y/o nacional lo amerite.

El retiro de residuos deberá realizarse de lunes a domingo, en los siguientes horarios, de acuerdo al calendario acordado con el ITS:

- a) Jornada de mañana entre 08:00 a 9:00 hrs.
- b) Jornada de la tarde entre 15:30 a 16:30 hrs.

El retiro de residuos peligrosos se deberá realizar una vez por semana o a requerimiento del ITS del contrato.

#### 3.1 Frecuencia de los retiros en casos excepcionales

En caso de ocurrir alguna situación de contingencia nacional o local, sea sanitaria o de otra naturaleza, que amerite modificar la frecuencia de retiro de los REAS, los plazos para realizar los retiros serán los siguientes:

DIRECCIÓN DE CENTROS PARA RETIRO	PLAZO MÁXIMO DE RETIRO RESIDUOS ESPECIALES EN CASO DE CONTINGENCIA NACIONAL O LOCAL	PLAZO MÁXIMO DE RETIRO RESIDUOS PELIGROSOS EN CASO DE CONTINGENCIA NACIONAL O LOCAL
Centro de Salud Familiar, ubicado en Avda. El Rodeo N° 13.533.	48 horas contadas desde la notificación de contingencia por parte del ITS.	72 horas contadas desde la notificación de contingencia por parte del ITS.
CECOSF Cerro 18 Norte, ubicado en Circunvalación Norte N°1.050.		
CECOSF Bicentenario, ubicado en Getsemaní N° 229.		
Posta rural Farellones El Colorado s/n Farellones		

Laboratorio clínico Comunal Avda. El Rodeo 13.476 (una vez habilitado)		
--	--	--

Será de cargo del contratista, poner a disposición de la municipalidad el recurso humano, material y técnico suficiente para la administración y provisión de los servicios, de acuerdo con la frecuencia y necesidad establecida en las presentes bases, de manera continua y sin interrupción.

Cada retiro de residuos especiales y peligrosos deberá ser registrado en guía de despacho previo a su transporte, en que conste la fecha del retiro, cantidad en peso o volumen, tipo de residuos, lugar al que se envía, nombre del transportista, vehículo utilizado, patente y número de copias de documentación que exige la reglamentación vigente.

Cada vez que se realice el retiro de residuos, el adjudicatario se deberá presentar al encargado de la Sala REAS la documentación que dé cuenta de la siguiente información:

- N° de patente de el o los vehículos involucrados en el retiro
- Nombre de chofer y ayudantes.
- Fecha y hora de retiro.

#### **4. CAPACITACIÓN**

El adjudicatario deberá capacitar al personal del área de salud que realiza las actividades de segregación, recolección interna, transporte y/o eliminación de residuos generados en los distintos servicios de los Centros de Salud, respecto al correcto manejo de los residuos peligrosos y especiales, al tratamiento de la información y registro (Resolución Exenta N° 359 de 2005), a los riesgos a los que están expuestos y las medidas de prevención que deben adoptar.

Deberá realizar una capacitación para todo el personal de Laboratorio el primer mes del contrato y capacitaciones para el personal que trabaje en los Centros de Salud, previa coordinación con el ITS, lo que será solicitado al proveedor con dos semanas de anticipación.

#### **5. SOBRE LOS VEHÍCULOS**

Los vehículos empleados en el servicio de transporte de residuos especiales deberán ser de uso exclusivo para ello y deberán cumplir las siguientes características:

- La caja de carga debe ser completamente cerrada y estanca para impedir el derrame de sólidos y/o líquidos. Su interior deberá ser liso, fácilmente lavable y de material impermeable y resistente a la corrosión.
- Debe contar con equipamiento para el control de derrames, el que deberá consistir, en a lo menos, material absorbente, desinfectante, bolsas o contenedores y equipos de protección personal.

En el caso de utilizarse contenedores en el transporte de estos residuos, se deberá dar cumplimiento con lo señalado en el artículo 12 del Decreto N°6 de 2009 que aprueba "Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS)".

El transporte de residuos peligrosos deberá realizarse conforme al Decreto Supremo N° 298 de 1995, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que Reglamenta Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos o el que lo reemplace, y al Decreto N°148 de 2004 que aprueba el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.

## **6. ORDENAMIENTO JURÍDICO APLICABLE**

El manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) está sujeto a las disposiciones de diversos cuerpos legales y reglamentarios, las que deberá cumplir el adjudicatario, entre otros, los siguientes:

- i. Código Sanitario (Decreto con Fuerza de Ley N°725 del 31 de enero de 1968, del Ministerio de Salud).
- ii. Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 21 de febrero de 1990, del Ministerio de Salud, que Determina Materias que Requieren Autorización Sanitaria Expresa.
- iii. Reglamento Sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud: (Decreto Supremo N°06, del 04 de diciembre de 2009, del Ministerio de Salud).
- iv. Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos (Decreto Supremo N°148, del 16 de junio de 2004, del Ministerio de Salud).
- v. Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo (Decreto Supremo N°594, de 29 de abril de 2000, del Ministerio de Salud).
- vi. Norma de Emisión para la Incineración, Coincineración y Coprocesamiento y Deroga Decreto N°45, de 2007, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Decreto Supremo N°29, del 12 de septiembre de 2013, del Ministerio del Medio Ambiente).
- vii. Decreto Supremo N°298, del 11 de febrero de 1995, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que Reglamenta el Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos.
- viii. La empresa deberá regirse por las normas y estándares del Comité de Infecciones Intrahospitalarias, del Ministerio de Salud, las cuales se encuentran disponibles en la plataforma web del Ministerio de Salud, [https://www.minsal.cl/infecciones\\_intrahospitalarias/](https://www.minsal.cl/infecciones_intrahospitalarias/), en lo que resulte pertinente a la atención primaria de salud.

Asimismo, la empresa deberá cumplir con todas las normas sobre higiene y seguridad para sus trabajadores dotando a su personal de los elementos de protección personal, que permitan evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales del trabajador en el cumplimiento de sus labores, de acuerdo con la Ley N°16.744 y sus reglamentos.

## **7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

Toda comunicación se verificará o realizará por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS  
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ESPECIALES,  
PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”  
ID 2735-182-LP23**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en  
\_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las  
inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el  
numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado  
mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.

**“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886**

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En



**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.**

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

**Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:**

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser / no ser cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - g) Contralor General de la República.
  - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

**FIRMA DEL OFERENTE**  
**O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)**

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ESPECIALES,**  
**PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”**  
**ID 2735-182-LP23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>SERVICIO DE RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>VALOR POR KILO DE RESIDUOS IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
Residuos Especiales (patológicos, animales, cultivos y muestras, sangre y contaminados, cortopunzante)	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por cada 1 kilo de residuo especial (patológicos, animales, cultivos y muestras, sangre y contaminados, cortopunzante) retirado.
Residuos Peligrosos (reactivos, corrosivos, inflamables, tóxicos)	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por cada 1 kilo de residuo peligroso (reactivos, corrosivos, inflamables, tóxicos) retirado.

<b>ÍTEM</b>	<b>INSUMOS ADICIONALES</b>	<b>VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
1	Valor por 1 sello plásticos para bolsas (amarras) cm	\$
2	Valor por 1 Bolsa de acopio interno amarilla 50x40 cm	\$
3	Valor por 1 Bolsa de acopio interno amarilla 60x60 cm	\$
4	Valor por 1 Bolsa Incineración Amarilla 65x90 cm	\$
5	Valor por 1 Bolsa amarillas autoclave de 65 x 90 cm	
6	Valor por 1 Bolsa de acopio interno roja 65x90 cm	
7	Valor por 1 Bolsa de acopio interno roja 50x40 cm	\$
8	Valor por 1 Bolsa disposición final Respel roja 65x90 cm	\$
9	Valor por 1 Bolsa Citotóxico roja 65x90 cm	\$
10	Valor por 1 Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.4.8 - 6 litros	\$
11	Valor por 1 Contenedor rojo desechable Corto Punzantes. 4.8 - 6 litros	\$
12	Valor por 1 Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes.8-10 litros	\$
13	Valor por 1 Contenedor rojo desechable Corto Punzantes. 8-10 litros	\$
14	Valor por 1 Contenedor Amarillo desechable Corto Punzantes. 13-15 litros	\$
15	Valor por 1 Contenedor rojo desechable Corto Punzantes 13-15 litros	\$
16	Valor por 1 Contenedor blanco (Acopio interno) 200 cc mínimo	\$
17	Valor por 1 Bidón de residuos líquidos 25 litros.	\$

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Notas:

(\*) Las propuestas económicas que no oferte por la totalidad de los servicios y/o insumos contemplados en el anexo o que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 10.1 de las presentes bases, eso es \$108.384.248 (ciento ocho millones trescientos ochenta y cuatro mil doscientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos, correspondiente al retiro, manejo, tratamiento y disposición final de residuos especiales, peligrosos y provisión de insumos, y de \$9.615.752.- (nueve millones seiscientos quince mil setecientos cincuenta y dos pesos) impuesto incluidos, correspondiente a la provisión de insumos adicionales, serán declaradas inadmisibles. Para determinar que los valores ofertados para el servicio de retiro no exceden el presupuesto máximo disponible, se sumará el producto obtenido de la multiplicación de los precios ofertados, por la cantidad estimada de residuos señaladas en el numeral 1 de las bases técnicas y por los 24 meses de duración de la contratación. Asimismo, para determinar que los valores ofertados para los insumos adicionales, se multiplicará el valor ofertado para cada uno de ellos por la cantidad referencial señalada en el numeral 1 de las bases técnicas y se sumarán los productos obtenidos.

(\*\*) El oferente deberá ofertar por cada uno de los ítems contemplados, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

**ANEXO N° 3  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA.  
“RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ESPECIALES,  
PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”  
ID 2735-182-LP23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>FECHA INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO</b>	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>FACTURA</b>	<b>DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°4

MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ESPECIALES,  
PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”

ID 2735-182-LP23

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

Quien suscribe, en la fecha que comience a regir el contrato y durante toda su vigencia, se obliga a pagar a los trabajadores señalados, las remuneraciones mensuales bruta que a continuación se indican:

<b>FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EL TRABAJADOR EN EL SERVICIO</b>	<b>REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL MÍNIMA</b>	<b>REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL MÍNIMA OFERTADA</b>
CONDUCTOR	\$740.000	
OPERADOR	\$410.000	

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente (o su representante)



**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

**ANEXO N°5  
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“RETIRO, MANEJO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ESPECIALES,  
PELIGROSOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS”  
ID 2735-182-LP23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la comisión evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 376864875115883 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>