

PROVIDENCIA, 14 DIC 2012


EX.Nº 2580 / VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorandum N° 26.340 de fecha 12 de Diciembre de 2012, de la Directora de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

**DECRETO :**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el "SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el "SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-
- 3.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES :** Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 14:00 horas del día 19 de Diciembre de 2012 y la respuesta a las consultas se darán el día 21 de Diciembre de 2012, desde las 18:00 horas, por el mismo medio.-
- 4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 26 de Diciembre de 2012 a las 16:30 horas.-
- 5.- **FECHA DE ACTO APERTURA TECNICA :** deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 26 de Diciembre de 2012 a las 16:35 horas.-
- 6.- **FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA :** La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 16:40 horas del día 26 de Diciembre de 2012.-
- 7.- **GARANTIAS :** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$100.000-, con una vigencia hasta el día 24 DE FEBRERO DE 2013.-
- 8.- El encargado del proceso es don **HUGO LEYTON MONCADA**, de la Sección Servicios Generales del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.-
- 9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección de Administración y Finanzas en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 14 de Diciembre de 2012.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
ABOGADO MUNICIPAL  
**MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA**  
Secretario Abogado Municipal

  
LCA/MRMQ/mvas.

  
**JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI**  
Alzadesa

**Distribución :**

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 3109.1

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**PROPUESTA PUBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE PROVIDENCIA”**

**PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA:**

A través del Portal Mercado Público, el día **Viernes 14 de Diciembre 2012.**

**PRESENTACION DE CONSULTAS:**

Hasta las **14:00 horas** del día **Miércoles 19 de Diciembre 2012**, a través del Portal del Mercado Público.

**ENTREGA DE ACLARACIONES Y/O RESPUESTAS A CONSULTAS:**

Desde las **18:00 horas** del día **Viernes 21 de Diciembre 2012**, a través del Portal del Mercado Público.

**FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS**

Hasta las **16:30 horas** del día **Miércoles 26 de Diciembre 2012** en el Portal del Mercado Público.

**FECHA ACTO APERTURA TECNICA**

A las **16:35 horas** del día **Miércoles 26 de Diciembre 2012.**

**FECHA ACTO APERTURA ECONÓMICA**

A las **16:40 horas** del día **Miércoles 26 de diciembre de 2012.**

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE PROVIDENCIA”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO Nº 1:**

Las presentes Bases regirán para los llamados a propuesta pública que efectúe la Municipalidad de Providencia para la contratación de servicios, a través del Portal Mercado Público.

**ARTICULO Nº 2:**

La Municipalidad de Providencia llama a Propuesta Pública para contratar el **“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”** con el objeto de disponerlos según la legislación vigente.-

**ARTICULO Nº 3:**

La Licitación se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento Decreto 250, y por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, por las Bases Técnicas y demás antecedentes que formen parte de ellas, por las Aclaraciones y Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, por el Reglamento Interno de Contrataciones y Adquisiciones y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

**ARTICULO Nº 4:**

Podrán presentarse a Licitación, las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas, se encuentren inscritas en el registro de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

**ARTICULO Nº 5:**

La Inspección Técnica del Servicio (ITS) y a quién corresponderá la administración del contrato será la Sección Servicios Generales del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual será responsable de desarrollar las funciones de control y supervisión de todas las actividades que signifiquen alcanzar los objetivos planteados en la presente licitación. Asimismo, para efectos contractuales será el interlocutor válido entre la Municipalidad y la empresa contratista adjudicada.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**ARTICULO Nº 6:**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán ser formuladas **por escrito a través del Portal Mercado Público** ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en la fecha y la hora indicada y publicada en dicho Portal y en el Decreto Alcaldicio de llamado a Licitación. No se aceptarán consultas por un medio diferente al señalado o fuera del plazo establecido.

Asimismo, todas las respuestas y aclaraciones a las consultas se darán **por escrito a través de dicho Portal**, en la fecha y hora indicada en este mismo y en Decreto Alcaldicio de Licitación. Todas las respuestas y aclaraciones que allí se hagan, pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de cada oferente participante, bajar el archivo de Acta de Aclaraciones y Respuestas de dicho Portal.

**ARTICULO Nº 7:**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Técnicas.

**2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

**ARTICULO Nº 8:**

Los oferentes ingresaran al Portal Mercado Público los documentos que se indican a continuación y la Oferta Económica respetando el orden de los formularios y documentos solicitados hasta la fecha y hora indicada en el Portal Mercado Público.

**A.- “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS”**

- A.1.-** Individualización del oferente, en formulario entregado y de acuerdo al formato indicado en el **Anexo N° 1** de las presentes Bases Administrativas.
- A.2.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (Anexo N°2)
- A.3.-** **Copia de la Patente municipal vigente del oferente.**
- A.4.-** **Antecedentes Curriculares de la Empresa**, que acrediten experiencia a lo menos tres (3) años en prestación de servicios de materia de la presente licitación, adjuntando para ello la Nómina “**Resumen de Empresas Con Contrato en los Últimos Tres (3) Años**” entregada conforme al formato indicado en **Anexo N° 3** de las presentes Bases Administrativas.
- A.5.-** **Garantía de Seriedad de la oferta**

La **BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO** deberá otorgarse en forma **física**, la cual se entregará en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Dirección Administración y Finanzas

de Cierre de la Licitación, indicadas en el Decreto de llamado a licitación. Dicho documento se deberá entregar en un **sobre cerrado**, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Este documento será revisado por la Secretario abogado Municipal y será enviado a Tesorería Municipal para su custodia.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente:

**Boleta Bancaria, Vale Vista, o Póliza de Seguro Cod. Pol 192063** denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", para garantizar la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Providencia por el monto de \$ **100.000**, con vencimiento el día **24 de febrero de 2013**.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de la seriedad de la oferta del contratista (razón social de la empresa oferente) por el servicio denominado: "SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el **Artículo N°12** siguiente.

**A.6.-** Documentos que acrediten situación financiera de la empresa: **Certificado de Antecedentes Comerciales** emitidos por el Boletín de Información Comercial de la Cámara de Comercio de Santiago A.G. con una antigüedad no superior a 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta o un Certificado de similares características al antes señalado, siempre que la Empresa que lo emita, haya suscrito un Contrato de Licencia de Uso de la Información del Boletín de Informaciones Comerciales de la Cámara de Comercio Santiago, con una antigüedad no superior a 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta.

**A.7.- Declaración Jurada de los antecedentes según anexo N° 6**

**A.7.1.-** De no tener Contratos Caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas durante los últimos tres años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de la prestación de servicios.

**A.7.2.-** De no tener Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**A.7.3.-** No tener parentesco o vínculo entre el Oferente y la Municipalidad con el fin de prever las situaciones descritas en el artículo 4º de la ley N° 19.886, de compras Públicas.

**A.8.- Autorización de la Autoridad Sanitaria de la Región Metropolitana** para realizar el traslado, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos según se indican en las bases técnicas

Todos los documentos, certificados y declaraciones solicitadas, deberán tener una **vigencia de no más de 30 días a la fecha de la apertura** de la propuesta.

El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en los puntos A.6, A.7. y A.8, cuando éstos se encuentren con la vigencia solicitada en **Chile Proveedores**, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante de Habilidad, incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la Unidad Responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente no incluya uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren en Chile Proveedores y la vigencia no corresponda a lo solicitado, la Municipalidad lo declarará **fuera de bases**.

**B.- Propuesta Económica**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicadas en el Decreto de llamado a licitación.

**B.1.- “Oferta Económica”. (Anexo N° 4)**

El formulario deberá estar firmado de acuerdo al formato entregado en las presentes Bases Administrativas, debiendo indicar en éstos el valor del servicio solicitado. Se deberá ofertar por la totalidad de los ítems de lo contrario el oferente quedará fuera de bases.

Excepcionalmente, en caso de **indisponibilidad técnica del Sistema de Información** (Art. 62º Decreto 250, causa atribuible al Portal Mercado Público), no se pudiese ingresar la oferta a dicho Portal, deberá acompañar el **“Certificado de Indisponibilidad”** donde acredite la imposibilidad de ingreso por la causa señalada precedentemente. Este Certificado debe ser gestionado, ratificado y emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DCCP) y los antecedentes administrativos y económicos se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un **sobre cerrado** con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

Asimismo, sí por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho Acto.

### **3.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

#### **ARTICULO Nº 9:**

La apertura de las Ofertas se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el Portal Mercado Público.

La Unidad Municipal obtendrá del Portal Mercado Público el **Certificado de Habilidades de Chile Proveedores** de acuerdo a lo establecido en el Art. 4º de la Ley Nº19.886 de Compras Públicas y verificará que los documentos solicitados en el **Artículo Nº 8** cumplan con lo solicitado en las presentes bases.

La **Comisión de Apertura** estará conformada por el Secretario Abogado Municipal quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Directora de Administración y Finanzas o quienes los reemplacen para estos efectos. De la Apertura se levantará "Acta de Apertura", la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

La Comisión de Apertura se limitará sólo a abrir los archivos digitales y a verificar que el contenido de ellos y de la Garantía de Seriedad de la Oferta, corresponda a lo solicitado, en forma y vigencia.

Se abrirá en primer lugar los archivos digitales "Antecedentes Administrativos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura". Una vez abiertos todos los archivos digitales del menú "Antecedentes Administrativos", la Comisión de Apertura determinará si estos están completos y con la vigencia solicitada, de lo contrario se declararan "Fuera de Bases", así también podrá declarar Desierta la licitación, si los documentos administrativos no cumplen con lo exigido, en cuyo caso no se abrirá la "Propuesta Económica".

En segundo lugar, se abrirá los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el "Acta de Apertura".

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las **24 horas siguientes a la apertura de las ofertas**. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Foro Inverso del Sistema de Información, Mercado Publico.cl.

### **4.- EVALUACION**

#### **ARTICULO Nº 10:**

Si la Dirección de Administración y Finanzas durante el proceso de evaluación, estima que los antecedentes presentados por alguno de los oferentes debieran ser aclarados o

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Dirección Administración y Finanzas

complementados, podrá solicitar al oferente que los complemente o aclare, manteniendo siempre inalterable la Carta Oferta.

La Solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y que se informe dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" (**Foro Inverso**).

Dichos antecedentes deberán ser ingresados en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación de la solicitud. Si el oferente no ingresara los antecedentes solicitados en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su oferta y la Municipalidad podrá hacer efectiva su garantía de seriedad de la misma.

**ARTICULO Nº 11:**

Se conformará una Comisión evaluadora constituida por funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Secretaría Comunal de Planificación, encargada de estudiar y analizar las ofertas, quienes emitirán un Informe con dicha evaluación e indicará las que han cumplido con los requerimientos de las Bases, tanto Administrativas como Técnicas, y establecerá el orden de prelación de las ofertas de acuerdo al método para la evaluación indicada en el presente Artículo.

El Informe antes mencionado se presentará a la Alcaldesa con la visación de Secpla, la Dirección de Control y Administración Municipal respectivamente, además de informe Jurídico que aprueba la evaluación, para la emisión del Decreto Alcaldicio de adjudicación.

La evaluación se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación que se indiquen en las presentes Bases en el **Anexo Nº 5**.

<b>Oferta Económica</b>	<b>60%</b>	Según Oferta económica Anexo Nº 4
<b>Acreditación de Experiencia</b>	<b>40%</b>	Según Anexo Nº 3 de las Bases
		60% Calidad del Servicio
		40% Número de empresas efectivamente comprobadas

**5.- ADJUDICACION****ARTICULO Nº 12:**

La Municipalidad de Providencia adjudicará la propuesta más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios, factores y sub factores de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en el **Art. 11º** de las presentes Bases.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general, se procederá a adjudicar a la oferta más económica, y de continuar el empate, se adjudicará a la empresa que primero ingresó su oferta en el Portal.

La Propuesta se entenderá adjudicada, cuando la Municipalidad se pronuncie oficialmente mediante **Decreto Alcaldicio**, el que será notificado al proponente favorecido mediante la adjudicación en el Portal Mercado Público. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

El proponente adjudicado se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el **artículo 8 letra A.5.-**

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar **Desierta** la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o declararla **inadmisible**, cuando las ofertas no cumplieran con las exigencias estipuladas en las bases.-

**ARTICULO Nº 13:**

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 45 días corridos contados desde la fecha de apertura de la misma. De ocurrir situaciones imprevistas, se podrá ampliar el plazo de adjudicación en el Portal mercado Público, hasta un máximo de 60 días corridos, situación que será debidamente informada a los adjudicatarios.

**6.- CONTRATO****ARTICULO Nº 14:**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.-

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si se encuentran debidamente levantados en el Portal Chile

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Dirección Administración y Finanzas

adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

El Oferente favorecido, tendrá un plazo de **diez (10) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación publicado en el Portal Mercado Público**, para suscribir el Contrato y presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, de acuerdo a lo que señala el Art. 15 de las presentes Bases.

El atraso en la suscripción del contrato y en la presentación de la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** exigida en el Artículo N° 15 de las presentes bases, hará incurrir al Contratista en una multa correspondiente a **1 UTM** por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primer pago que se efectúe. Transcurridos 5 días hábiles de atraso, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

Para todos los efectos legales emanados del Contrato que se celebre, el Contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de Contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

**INICIO DEL SERVICIO**

El servicio será a contar de la fecha de entrega de terreno, de la cual se dejará registro en el Libro de Servicio a cargo de la Sección Servicios Generales.

**ARTICULO N° 15:**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el proponente favorecido, desde ahora el "Contratista", deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta presentada en el Acto de Apertura de la Licitación, por la boleta de garantía por Fiel Cumplimiento de contrato, según el siguiente detalle:

**GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Boleta Bancaria o Vale Vista en **Garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento** de las obligaciones que contrae, por **\$200.000** y con una vigencia igual a la del contrato más **60 días** desde la recepción del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el Contratista.

Se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N° 192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por el mismo monto establecido precedentemente y por la vigencia señalada, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad el siniestro, si éste ocurriera.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Dirección Administración y Finanzas

Para este caso de la prestación de servicios, la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, según lo establecido en el Reglamento De La Ley N°19.886 De Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministro Y Prestación De Servicios, Decreto N°250 (24/09/2004)

**ARTICULO N° 16:**

El proponente favorecido, al momento de la firma del Contrato en la Dirección Jurídica, deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el **artículo N° 15** precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prórrogas y hasta el vencimiento de las garantías indicadas en el **artículo N° 15**.

**7.-PREVENCION DE RIESGOS****ARTICULO N° 17:**

Efectuada la entrega de terreno, será responsabilidad del ITS, remitir obligatoriamente al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas y a la Oficina de Prevención de Riesgos de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, una copia firmada por la empresa Contratista y subcontratista, si corresponde, de la "Ficha de Registro de antecedentes de Empresas Contratistas y Subcontratistas", donde conste la recepción y toma de conocimiento de:

- a) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia.
- b) Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
- c) Circular N° 2345 de la Superintendencia de Seguridad Social respecto a la Ley N° 20.123

**8.- VALOR DEL CONTRATO****ARTICULO N° 18:**

El contrato será a **PRECIOS UNITARIOS**, la oferta presentada por los proponentes, deberá corresponder a **VALORES NETOS** expresados en UF, tal como se indica en el Anexo N° 4

**9.- AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO****ARTICULO N° 19:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al Contratista que amplíe los ítems contratados respecto de la cantidad base estipulada en el contrato hasta un máximo de 3 ítems adicionales. Su presupuesto deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio. Sólo después de ello se podrán encargar los retiros del nuevo ítem.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

Todas las ampliaciones de ítems se regirán por las condiciones generales del contrato original y se entenderá que la garantía dispuesta en el artículo 15° es suficiente.

## **10.- PAGOS**

### **ARTICULO Nº 20:**

El servicio se pagará **por servicio realizado**, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente de prestado el servicio, de acuerdo al procedimiento que se señala en los artículos siguientes, y la factura emitida corresponderá al total de los servicios efectivamente entregados durante el mes. La Municipalidad deberá emitir la Orden de Compra en el Portal Mercado Publico, estimando el gasto anual para el servicio, debiendo cada fin de año ajustar los valores realmente considerados.

### **ARTICULO Nº 21:**

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la ITS informará, si corresponde, entregar al Contratista el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

**PARA LA VISACION DE LA FACTURACION DEL SERVICIO MENSUAL CONTRATADO,**  
la empresa contratista deberá presentar lo siguiente:

- **Comprobante del Sidrep, Sistema de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligroso, entregado por el Ministerio de Salud, toda vez que se realiza el traslado de los residuos peligrosos para disposición final.**
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, si las hubiere.
- Demás antecedentes que se soliciten a través del Libro de Servicios.

## **11.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **ARTICULO Nº 22:**

Será deber y responsabilidad exclusiva del Contratista informar a la Municipalidad, antes de comenzar el servicio adjudicado, el **nombre del Experto de Prevención de Riesgos** de la empresa, Mutualidad a la que pertenece y **nómina de los trabajadores involucrados** en el servicio.

### **ARTICULO Nº 23:**

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, venda, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos en contra de la Municipalidad, derivados del contrato que suscriba con éste a consecuencia de la propuesta, como también la cesión de facturas u otorgamiento de mandatos para proceder a su cobro o percepción.-

Los mandatos a favor de Bancos e Instituciones Financieras, se aceptarán sujetos al cumplimiento de las siguientes condiciones:

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Dirección Administración y Finanzas

- 1.- Que consten por escritura pública
- 2.- Que sean notificados a la Municipalidad con una anticipación no inferior a 5 días hábiles a la fecha del pago respectivo
- 3.- Que conste en el texto del mandato que el Banco o Institución Financiera correspondiente, conoce las modalidades de pago contempladas en las Bases de la Propuesta.

**ARTICULO Nº 24:**

El Contratista será el **único** empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

**ARTICULO Nº 25:**

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta entrega del servicio contratado y de la calidad de los materiales y equipos empleados en éste, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días después del término del contrato.

Esta obligación no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

**ARTICULO Nº 26:**

Se llevará un **Libro de Servicio** que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la Inspección Técnica, donde se anotarán las instrucciones y trabajos realizados por la empresa, además de las **deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo**.

El Contratista deberá mantener permanentemente actualizados y completos todos los antecedentes administrativos del Contrato y documentos exigidos por la Ley 20.123 de Subcontratación en cada recinto.

**ARTICULO Nº 27:**

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de los servicios, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

**ARTICULO Nº 28:**

Durante la ejecución del servicio el Contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar los bienes.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas**ARTICULO N° 29:**

La Empresa adjudicada deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación de la Empresa adjudicada será solidaria respecto a su personal, empleados, consultores o subcontratistas.

**12.- PLAZOS****ARTICULO N° 30:**

El plazo de duración del contrato será de **4 años**, a contar de la fecha de entrega de terreno, fecha en que se levantará acta, la que será suscrita por el Contratista, el ITS, el Jefe de la Sección Servicios Generales y el Jefe del Departamento de Administración.

El Contrato podrá ser renovado, por periodos de un año, hasta un máximo de 2 renovaciones, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de ponerle término mediante Carta Certificada con a lo menos 60 días de anticipación a la fecha de término del Contrato.

**13.- MULTAS****ARTICULO N° 31:**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe del ITS, de aplicar multas al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La multa será a favor de la Municipalidad de Providencia, desde 1 UTM con un tope de 5 UTM, las que serán calificadas en cada ocasión por la Sección Servicios Generales, según los siguientes casos:

Nº	CAUSA DE MULTA
1	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Unidad Supervisora del Contrato en el Libro de Servicios
2	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos.
3	Incumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Providencia.
4	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.
5	Por retraso en la atención solicitada.

Las multas que se aplique al Contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura correspondiente.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**14.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

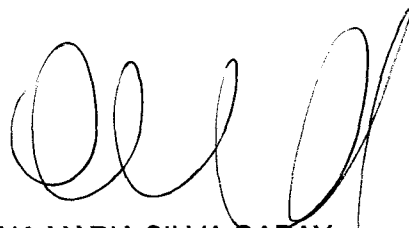
**ARTICULO Nº 32:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes;
- b) Quiebra o insolvencia del Contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- c) Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- d) Incumplimiento del Contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe del ITS, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

La declaración de término anticipado del Contrato por la causal **letra d) Incumplimiento del Contrato**, se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado a la Empresa adjudicada por el ITS, de acuerdo a la ordenanza de "Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales". En este caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.-



ANA MARIA SILVA GARAY  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

  
AMSG/nra/hlm/cqc

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO TRATAMIENTO Y/O DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

**BASES TÉCNICAS**

**1.- Objetivos Generales.**

Las siguientes bases tienen por objeto describir las exigencias técnicas que se deben cumplir en el SERVICIO DE TRASLADO TRATAMIENTO Y/O DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.

**2.- Servicio Requerido**

El servicio considerará el traslado, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos generados por las actividades propias de la Municipalidad de Providencia (Tubos Fluorescentes y ampolletas de ahorro de energía, Pilas y Baterías de uso doméstico, baterías de radiotransmisores, envases vacíos de cloro granulado), los cuales deben ser trasladados desde las bodegas ubicadas en el Vivero Santa Isabel (Av. Santa Isabel 1240, Providencia, Ver Plano Adjunto), hasta la empresa contratista que se adjudique la presente licitación, siendo de su responsabilidad todo trámite administrativo, guías de tránsito y otros necesarios para el traslado de los elementos entregados, como asimismo para su tratamiento y disposición final. El servicio será requerido al menos cada 3 meses.

La empresa que se adjudique la licitación deberá tramitar y cancelar, ante la autoridad sanitaria el documento de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos, necesarios para el transporte respectivo, a nombre de la Municipalidad de Providencia, lo anterior será obligatorio adjuntarlo para la cancelación de la respectiva factura, salvo que la empresa adjudicada esté registrada ante el SIDREP.

En caso de ser necesario la Municipalidad solicitará el servicio de traslado adicional en caso que la Bodega de Residuos Peligrosos se encuentre con sobre stock.

**2.1.- Traslado de residuos peligrosos:**

El servicio de traslado no necesariamente debe hacerse con vehículos propios, también pueden ser arrendados o subcontratados, y en este caso, debe adjuntarse las resoluciones de la Autoridad Sanitaria, que autorice al o los vehículos, arrendados o subcontratados, para transportar estos residuos peligrosos, adjuntándose nómina del o los vehículos que efectuarán el transporte.

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Dirección Administración y Finanzas

**2.2.- Servicio de disposición final, ya sea en forma propia o subcontratada.**

La disposición final puede ser subcontratada a empresa con autorización de la Autoridad Sanitaria correspondiente, toda vez que en la presente propuesta pueden participar empresas autorizadas para el tratamiento de estos residuos, pudiendo subcontratar el servicio de disposición final, debiéndose adjuntar la o las resoluciones de la Seremi de Salud, que autorice a o las empresas que efectuarán la disposición final.

**3.- Entrega De Los Residuos**

El traslado de los residuos peligrosos desde las bodegas del Vivero hasta la empresa de tratamiento, debe hacerse en vehículos autorizados por la Autoridad Sanitaria Metropolitana.

La Municipalidad de Providencia entregará al momento del retiro de los residuos peligrosos, un ACTA DE ENTREGA de los residuos en Av.Santa Isabel 1240, que será firmada por el personal de la Sección Servicios Generales que se presente al momento del retiro. El pesaje de los residuos será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada.

**Tipo de Residuos Peligrosos**

1. Tubos Fluorecentes y Ampolletas de Ahorro de Energía;
2. Pilas Y Baterías de uso Domestico;
3. Baterías Radio de Vigilantes;
4. Batería Formato de Vehículo por Mantenión de Grupos Electrógenos de los Recintos Municipales;
5. Envases de cloros de los recintos Deportivos

**4.- Pesaje De Residuos**

Al momento de la entrega de los residuos peligrosos a la empresa adjudicada, esta deberá pesar con los medios propios la cantidad de residuos en presencia del ITS, toda vez que la Municipalidad de Providencia no posee los instrumentos de pesajes para esta labor.-

**5.- Cantidad Residuos Generados Año 2011 A La Fecha**

RESIDUOS	AÑO 2011	AÑO 2010
<b>Total Kilos</b>	585	595

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**ANEXO N° 1**  
**INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE PROVIDENCIA”**

**1) DATOS DE LA EMPRESA:**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE FANTASÍA \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELEFONO(S) \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

GIRO EMPRESA \_\_\_\_\_

**2) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELEFONO(S) \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

  
AMSG/nra/hm/cqc

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**ANEXO Nº 2**  
**RESUMEN ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE PROVIDENCIA”**

EMPRESA \_\_\_\_\_


RUT \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

CONSTITUCION	
RAZON SOCIAL	
OBJETO	
CAPITAL	
SOCIOS	
TIPO DE ADMINISTRACION	
REPRESENTANTE LEGAL	
ANTIGÜEDAD DE LA SOCIEDAD	

**NOTA:**

EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA A SU VEZ POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

 REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_  
 RUT : \_\_\_\_\_  
 FIRMA : \_\_\_\_\_  
 FECHA : \_\_\_\_\_

  
 AMSC/nra/bjm/cqc

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**ANEXO Nº 3**  
**RESUMEN DE EMPRESAS CON CONTRATO EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS**
**PROPUESTA PÚBLICA**
**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**
**EMPRESA** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_ **E-MAIL** \_\_\_\_\_

**AÑOS DE EXPERIENCIA:** \_\_\_\_\_

<b>1</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico/Fono		E-mail		Fono	
	Vigencia del Servicio		Desde			Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>2</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico/Fono		E-mail		Fono	
	Vigencia del Servicio		Desde			Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>3</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico/Fono		E-mail		Fono	
	Vigencia del Servicio		Desde			Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)					

<b>4</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico/Fono		E-mail		Fono	
	Vigencia del Servicio		Desde			Hasta
Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)						

<b>5</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico/Fono		E-mail		Fono	
	Vigencia del Servicio		Desde			Hasta
Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)						

<b>6</b>	<b>NOMBRE EMPRESA</b>					
	Persona de Contacto				Cargo	
	Correo Electrónico/Fono		E-mail		Fono	
	Vigencia del Servicio		Desde			Hasta
Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)						

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_  
 RUT : \_\_\_\_\_  
 FIRMA : \_\_\_\_\_  
 FECHA : \_\_\_\_\_

  
 AMSG/nra/hlh/cqc

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**ANEXO Nº4**  
**OFERTA ECONOMICA**  
**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL  
DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE  
LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

NOMBRE EMPRESA: \_\_\_\_\_

R.U.T : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

ID	Recintos	Unidad	Valor Unitario UF
1	Flete por cada viaje	C/U	
2	Tubos Fluorescentes y Ampolletas de Ahorro de Energía	Kg.	
3	Pilas y Baterías de uso domestico.		
4	Baterías Radio.		
5	Batería Formato de Vehículo por Mantenición de Grupos Electrógenos de los Recintos Municipales.		
6	Envases de cloro de los recintos Deportivos.		

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
FIRMA : \_\_\_\_\_  
FECHA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA \_\_\_\_\_

AMSG/nra/hlm/cqc

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
 Dirección Administración y Finanzas

**ANEXO N° 5**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
 RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD  
 DE PROVIDENCIA”**

Las evaluaciones se realizarán, sobre la base de los siguientes criterios, subcriterios y ponderaciones:

**A. Resumen**

Criterio

**1. Precio (ponderación 60%)**

**2. Experiencia de los Oferentes (ponderación 40%)**

2.1 Calidad del Servicio (ponderación 60%)

2.2 Cantidad de empresas efectivamente comprobadas  
 (ponderación 40%)

El puntaje final estará dado por el siguiente polinomio:

<b>Puntaje Final de la Oferta = (0,6 x Nota Final Precio) + (0,4 x Nota Final Experiencia)</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------

**B. Detalle de factores y subfactores con fórmula de cálculo**

**1. 1. Precio (ponderación 60%)**

ID	Ítem	%Ponderación
1	Flete	10%
2	Tubos Fluorescentes y Ampolletas de Ahorro de Energía.	30%
3	Pilas Y Baterías de uso Domestico.	20%
4	Baterías Radio.	10%
5	Batería Formato de Vehículo por Mantenición de Grupos Electrógenos de los Recintos Municipales.	10%
6	Envases de cloros de los recintos Deportivos.	20%
Total		100%

Precio =  $\Sigma$  ponderación de los precios unitarios x 7 x 0.6

$\Sigma$  Ponderación de los precios Unitarios=  $\Sigma$  (Valor unitario más conveniente/ Valor unitario oferente x 0.7 x % de ponderación)

**2. Experiencia de los Oferentes (ponderación 40%)**

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

El Criterio Experiencia de los oferentes se evaluará según los subfactores que se mencionan a continuación:

**2.1 Calidad del Servicio (ponderación 60%)**

Se realizará una encuesta de calidad de servicio al menos a 3 clientes elegidos al azar por la Municipalidad de Providencia, del historial de los clientes con servicios similares declarado por el oferente en el anexo N° 3 de las Bases Administrativas. Por lo que el oferente deberá ingresar por lo menos los antecedentes de 6 de sus clientes.

Para cada oferente se calculará el puntaje con el promedio de las calificaciones resultantes de los encuestados (estos no pueden omitir ninguna pregunta).

La encuesta que se aplicará, será la misma para todos los casos en la que se evaluará la calidad de servicio de los oferentes, con calificaciones de 1 a 7, de donde 1 es muy malo, y 7 es excelente:

Dicha encuesta será realizada por un integrante de la Comisión Evaluadora o por quién ésta designe y contemplará las siguientes preguntas:

Tabla Encuesta

Nº	Pregunta	Nota						
		7	6	5	4	3	2	1
1	Califique la satisfacción con los servicios entregados por la empresa.							
2	Califique si el servicio entregado por la empresa se ha ajustado a lo especificado originalmente.							
3	Califique el manejo de contingencia por parte de la empresa (reemplazo de personal, servicios extraordinarios de urgencias)							

$$2.1 \text{ Nota Calidad del Servicio} = (\text{Promedio Notas Preguntas} \times 0.6)$$

**2.2 Cantidad de Empresas efectivamente comprobadas (ponderación 40%)**

Se consideran servicios similares en los que ha participado el oferente según el Anexo N°3 de las Bases Administrativas.

La nota se asignara de la siguiente manera:

- 5 ó más empresas efectivamente comprobadas :Nota 7;
- Entre 3 y 4 efectivamente comprobadas: Nota 5;
- Entre 1 y 2 efectivamente comprobadas: Nota 3;
- 0 Empresas comprobadas: Nota 1

$$2.2 \text{ Nota Número de Empresas efectivamente comprobadas} = (\text{Nota Obtenida} \times 0,4)$$

$$\text{Nota Final Experiencia: } \Sigma (2.1, 2.2)$$


 AMSG/hra/hm/cqc

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
Dirección Administración y Finanzas

**ANEXO Nº 6**  
**DECLARACION JURADA**

**“SERVICIO DE TRASLADO, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS  
RESIDUOS PELIGROSOS DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE PROVIDENCIA”**

CONTRATISTA : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

RUT REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

1. Declaro no tener Contratos Caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas durante los últimos tres años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de la prestación de servicios. (art. 96 Decreto 250)
2. Declaro no tener condenas por prácticas Antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886 de Compras Públicas. (art. 92 Decreto 250)
3. Declaro no tener parentesco o vínculo entre el oferente y la Municipalidad, con el fin de prever las situaciones descritas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886 de compras públicas. (art. 54 Ley 18.575)

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FECHA: \_\_\_\_\_

  
AMSG/nra/nrm/cqc