

Quillota, 08 de Marzo de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 3199 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°53 de 07 de Marzo de 2019 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 08 de Marzo de 2019, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras para la contratación del **“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, la que se llevará a cabo en un plazo de 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, Artículo 25 del Reglamento de la Ley N°19.886, el que cuenta con financiamiento Municipal;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 02/2019 de 07 de Marzo de 2019 emitido por el presidente Comité de Bienestar, por 1.406,82 UF al día de hoy, para la contratación del Servicio de Salud Complementario por el período comprendido entre el 04 de abril de 2019 hasta el 31 de Diciembre de 2019;
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Generales – Bases Administrativas Especiales – Términos Técnicos de Referencia – Formulario N°1 Identificación del Proponente – Formulario N°2 Declaración Jurada Simple – Formulario N°3 Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores – Formulario N°4 Currículum del Proponente – Formulario N°5 Identificación del Jefe Atención Clientes – Formulario N°6 Planilla Oferta Plan de Beneficios – Formulario N°7 Planilla Oferta Económica – Certificado N°02/2019 del Habilitado Municipal de fecha 07.03.2019;
5. La Resolución N° 10 de 27 de Febrero de 2017 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, constituido por los siguientes documentos:

- ❖ Bases Administrativas Generales
- ❖ Bases Administrativas Especiales
- ❖ Términos Técnicos de Referencia
- ❖ Formulario N°1 Identificación del Proponente
- ❖ Formulario N°2 Declaración Jurada Simple
- ❖ Formulario N°3 Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores
- ❖ Formulario N°4 Currículum del Proponente
- ❖ Formulario N°5 Identificación del Jefe Atención Clientes
- ❖ Formulario N°6 Planilla Oferta Plan de Beneficios
- ❖ Formulario N°7 Planilla Oferta Económica
- ❖ Certificado N°02/2019 del Habilitado Municipal de fecha 07.03.2019

**SEGUNDO:** **AUTORÍZASE** Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras para la contratación del "**SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**", la que se llevará a cabo en un plazo de 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, Artículo 25 del Reglamento de la Ley N°19.886, el que cuenta con financiamiento Municipal.

**TERCERO:** **APRUEBASE** las siguientes Bases:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**

**1.- GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Generales, norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del sistema Chile Compra, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar un **Servicio Complementario de Salud para Funcionarios de la Municipalidad de Quillota**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) en su calidad de Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la ejecución de la materia de encargo.

**2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Para todos los efectos previstos en las Bases de Licitación y Términos Técnicos de Referencia, el **Servicio Complementario de Salud**, comprende la entrega de beneficios (reembolsos) por prestaciones derivadas de atenciones médicas otorgadas a través del sistema público o privado (Fonasa o Isapre) u otra prestación no cubierta, debidamente acreditadas, a funcionarios afiliados a la Unidad de Bienestar de la Municipalidad de Quillota, sean usuarios titulares o cargas.

**3.- PARTICIPANTES**

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras que se dediquen al rubro de **Prestación de Servicios de Salud**, con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el **Registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (**CHILE COMPRA**) y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en Chile Proveedores.



#### 4.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 17** de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total conforme a lo descrito en Términos Técnicos de Referencia corresponde al Proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, siendo estos inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total anual a pagar por la prestación de servicios complementarios de salud, cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su prestación, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a cobrar a los afiliados según corresponda, remuneraciones, imposiciones, tributos, costos de las garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

#### 5.- NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Las Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas si las hubiere.
- d) Términos Técnicos de Referencia del Servicio.
- e) Oferta del Proponente
- f) Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- h) Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- i) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- k) Ley 19.754, Autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios.
- l) Ley 19.628 sobre Protección de Datos de carácter personal.
- m) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
- n) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.

- o) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- p) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- q) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, todos los Reglamentos, Ordenanzas y Normas que regulen la prestación de servicios, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de la materia del encargo, todos los cuales se entienden plenamente conocidos por el proponente.

#### **6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia del contrato será de **12 meses**, el que comenzara a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100% a partir del **04 de Abril de 2019**.

#### **7.- PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

#### **8.- ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES**

Si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán solicitar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), las aclaraciones pertinentes, en los plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación.

## 9.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su **oferta** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos según corresponda lo siguiente:

### 9.1 Módulo Anexos Administrativos:

- a) **Identificación completa del Proponente:** Incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. (Formulario N° 1).

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes.

Si el oferente **acredita en Chile Proveedores** disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "**Identificación del proponente**" (Formulario N° 1) que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Formulario N° 2).
- c) **Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores** en que el proponente indique el siguiente contenido (Formulario N° 3)

- 1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales

establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

**NOTA:** Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra 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 serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en las Bases Administrativas Especiales.

**Nota:** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de éste documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Currículum del Proponente:** con relación a contratos de prestación de servicios de salud contratados y/o en ejecución de los últimos 3 años, señalando su cantidad y tipo, el monto de cada uno de ellos, el nombre del contratante y su comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con los certificados respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, entre otros **(Formulario N° 4)**).

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

- f) **Nombrar un Jefe Atención Cliente,** quien será el responsable administrativo de la operación del servicio así como de la optimización de las prestaciones y beneficios otorgados a los afiliados al sistema de salud contratado, el cual tendrá directa relación con los profesionales que el Municipio designe a través de su Inspección Técnica **(Formulario N° 5)**.

- g) **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos.

**NOTA:** El requerimiento de la información antes señalada, está destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

- h) **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

## 9.2 Módulo Anexo Técnico:

- i) **Memoria Técnica del Servicio.** Se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado, materia de la presente licitación, así como sus procedimientos administrativos, alcances, plazos y garantías, incluidos servicios optativos y adicionales. Sin que la enumeración sea taxativa, ésta deberá incluir entre otros:
- Listado de profesionales e instituciones de salud que forman parte de su Red de Convenios, agrupadas en primer lugar por aquellas que presten servicios en la Región de Valparaíso y en segundo lugar el resto del país.
  - Requisitos y procedimientos reembolsos de bonificaciones.
  - Requisitos y procedimientos incorporación o desafiliación adherentes.
  - Requisitos y procedimientos para el otorgamiento garantías.
  - Prestaciones no bonificables.
  - Enfermedades pre existentes.
  - Cobertura hijos antes de nacer.
- j) **Plan de Beneficios Red de Convenios.** Es de carácter obligatorio para los Proponentes **presentar un plan de beneficios** respecto de los prestadores de servicios que formen parte de su RED DE CONVENIOS de acuerdo a lo indicado en Términos Técnicos de Referencia, estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago.
- k) **Plan de Cobertura del Proponente.** Es de carácter obligatorio para los Proponentes presentar un plan de cobertura que a lo **menos contemple las prestaciones indicadas** en Términos Técnicos de Referencia estableciendo claramente para cada una de ellas el porcentaje (%) de bonificación, el tope/prestación y el tope anual por beneficiario (**Formulario N° 6**).

## 9.3 Módulo Anexo Económico:

- l) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán **consignar** a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), el **monto total anual** a cobrar por la prestación del servicio materia de la presente licitación, cuyo valor es el resultado de la suma del desglose de los valores unitarios anuales a cobrar a los funcionarios titulares y sus respectivas cargas, en unidades de fomento (U.F) en **su valor neto.** (**Formulario N° 7**).

## 10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

### 10.1 DEL SOBRE

Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada**, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, **no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta.** Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente infractor fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

### 10.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

#### 10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal **Chile Compra**. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo, siendo declarados fuera de bases.

### 10.2.2 DE LA OFERTA ECONOMICA (FORMULARIO N°7)

Los valores monetarios que se indiquen en la oferta económica, se expresarán en **unidades de fomento (U.F)** en su **valor neto, (monto Total Anual)** el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Chile Compra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias se establece que la Unidad Técnica asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Para hacer el análisis de las ofertas en la Evaluación, se establece que se tomará como base el valor en **pesos (\$)** que presente **la unidad de fomento (U.F)**, a la **fecha de Apertura Electrónica** indicada en Bases Administrativas Especiales.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en Bases Administrativas Especiales.

## 11.- DE LAS GARANTIAS.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor del Mandante, según se señale en las presentes bases y/o en las BAE, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

### 11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta, un **instrumento financiero pagadero a la vista y con carácter de irrevocable**, a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a **firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.
- e) La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
  - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no proceda a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

## 11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más **60 días hábiles** adicionales sobre dicha fecha con la finalidad de garantizar el correcto, oportuno y fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases.

- a) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- b) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la garantía.

- c) Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 12.- EVALUACION DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- La Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación.
- La Jefa de Personal de la Municipalidad de Quillota o quien le subrogue.
- Un representante del Comité de Bienestar de la Municipalidad de Quillota.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

- a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

Son **cuestiones de fondo**, que **No** pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.

- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

**Nota:** los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de Chile Compra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente, una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde y/o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

### **13.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

Así mismo queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

#### **14.- OFERTA UNICA**

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

#### **15.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.**

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que los contratos de la licitación involucren montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM**, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el servicio adjudicado, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo del servicio.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

#### **16.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIA.**

Una vez resuelta la licitación, el adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de **CHILE COMPRA**.

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos (2) copias a la Municipalidad en el plazo de cinco (05) días hábiles.

### 16.1 READJUDICACION

**La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a **la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

### 16.2 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural y/o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 19.2** de estas Bases.

## 17.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

### 17.1 PAGO MENSUAL

El servicio se pagará en forma **mensual** sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo.

El pago efectivo se realizará **contra mes vencido** dentro de los primeros **10 días hábiles** de mes siguiente al que se haya prestado el servicio, con cheque nominativo y contra factura y/o boleta previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio.

Para ello se consulta la emisión de **factura y/o boleta**, extendida a nombre de:

- I. **Municipalidad de Quillota,**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.**

Si el precio del servicio es en U.F., se establece que para efectos del cálculo del valor a pagar por la mensualidad, se tomará como base el valor en pesos que presente la Unidad de Fomento (U.F), el último día del mes calendario en que se prestó el servicio.

No obstante el monto mensual a pagar dependerá del número de adherentes y cargas vigentes de cada mes a razón de los valores individuales por funcionario socia o socio titular, por carga normal y por carga especial, valores que servirán de regla de cálculo para efectos de eventuales incorporaciones o retiros.

### 17.2 DE LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO Y POSTERIOR PAGO

#### 17.2.1 INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica del Servicio, será ejercida por la Profesional Encargada de la **Unidad de Bienestar** dependiente del Departamento de Recursos Humanos y Gestión Administrativa de la Municipalidad de Quillota, en cuyo cargo se encuentra la Srta. Ana Ponce Soto o quien le subrogue o reemplace legalmente. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del servicio, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad y el consultor contratado.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del servicio.
- c) Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- d) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) Visar y gestionar en forma oportuna el pago de la mensualidad del servicio, efectivamente prestado.
- f) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.

- g) Deducir del pago de la mensualidad las multas o sanciones aplicadas.
- h) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- i) Exigir al proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- j) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

### 17.2.2 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

Corresponderá al proveedor del servicio, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura y/o boleta, los siguientes antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia**.

a.- Tratándose del pago de la **primera mensualidad del servicio**, se deberá acompañar copia y/o fotocopia simple de lo siguiente:

- 1) Oficio conductor (original) solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio.
- 2) Decreto Alcaldicio de Adjudicación
- 3) Contrato respectivo.
- 4) Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato
- 5) Acta de Inicio del Servicio.
- 6) Nómina de adherentes vigentes al mes en curso, con detalle de los aportes en U.F a pagar por concepto de socio titular y de sus cargas (normal y/o especial).
- 7) Factura y/o boleta.
- 8) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
- 9) Informe técnico del Inspector técnico que describe en forma favorable o deficiente el actuar del oferente adjudicado.

b.- Tratándose del pago de las **restantes mensualidades del servicio**, se deberá acompañar copia y/o fotocopia simple de lo siguiente:

- 1) Nómina de adherentes vigentes al mes en curso, con detalle de los aportes en U.F a pagar por concepto de socio titular y de sus cargas (normal y/o especial).
- 2) Factura y/o boleta.
- 3) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
- 4) Informe técnico del Inspector técnico que describe en forma favorable o

deficiente el actuar del oferente adjudicado.

c.- Tratándose del pago de la **última mensualidad del servicio**, se deberá acompañar copia y/o fotocopia simple de lo siguiente:

- 1) Oficio conductor (original) solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio.
- 2) Acta Final del Servicio.
- 3) Nómina de adherentes vigentes al mes en curso, con detalle de los aportes (en U.F) a pagar por concepto de socio titular y de sus cargas (normal y/o especial).
- 4) Factura y/o boleta.
- 5) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
- 6) Informe técnico del Inspector técnico que describe en forma favorable o deficiente el actuar del oferente adjudicado.

### **18.- MODIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio materia de este contrato, en razón de la disponibilidad financiera o bien cuando así lo ameriten las necesidades de funcionamiento o de requerimientos formales internos según sea el caso, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de modificación del contrato, la Municipalidad a través de la Inspección Técnica de la Unidad de Bienestar (Srta. Ana Ponce o quien la subrogue), comunicará por escrito al proveedor el aumento, disminución o modificación del servicio, así como la incorporación y/o desafiliación de adherentes (socia o socio titular, carga normal y/o carga especial), todo conforme a los valores individuales contemplados en la oferta y contrato original.

En el evento que dicha modificación sea solicitada por el proveedor del servicio, cualquiera sea el motivo, ésta deberá indicar por escrito a la Inspección Técnica de la Unidad de Bienestar (Srta. Ana Ponce o quien la subrogue), los alcances reales de la misma, (aumento, disminución o modificación del servicio), la cual deberá ser evaluada por medio de un informe previo a solicitud y aprobación del Sr. Alcalde, conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

Aprobado dicho informe por el Sr. Alcalde, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar al Anexo Modificadorio Contractual, debiendo el proveedor modificar, según sea el caso, el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentuales que el fijado en las Bases Administrativas Especiales para esta garantía.

## 19.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

### 19.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 19.2** de las presentes Bases, previo informe y solicitud de autorización al Sr. Alcalde por parte de la Inspección Técnica Operativa del Servicio.

La resolución será comunicada por escrito al proveedor con una anticipación de **10 días corridos**.

En relación a la suma que corresponda pagar al proveedor por costos asociados a los servicios, si los hubiere, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido prestado ó suministrado hasta la fecha de notificación de la resolución de acuerdo al número de adherentes y cargas vigentes a dicha fecha y al valor individual contemplado en la oferta y contrato original.

El ejercicio de las atribuciones señaladas no dará derecho a indemnización de ningún tipo en favor del proveedor o de cualquier otro (a) que haya participado de este servicio, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de este, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a las partes.

### 19.2 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Proponente no concurre a la **firma del Contrato** o no **acredita su inscripción** en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente **rechaza la orden de compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d) Si el proponente, por causa que le sea imputable, **no inicia el servicio** dentro del plazo de cinco (05) días hábiles a contar de la fecha de firma del contrato o en el plazo máximo de inicio fijado en las Bases Administrativas Especiales.
- e) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.

- d) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica del servicio (unidad de bienestar).
- h) **Por divulgación o utilización** por cualquier medio o fin, de la información y/o datos que le sean suministrados o que tenga acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con la implementación y desarrollo del servicio.
- i) Si el proveedor es **condenado por delito que merezca pena aflictiva** o cualquiera de sus socios, en el caso que fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima; si se trata de una Sociedad Anónima o Cooperativa, si lo fueran el Gerente o alguno de sus Directores de dicha entidad.

Si el proveedor es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proponente al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

- j) Si el proveedor es una **Compañía y va a su liquidación**.
- k) **Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia** del proveedor.
- l) Por traspaso, a **cualquier título, del contrato**.
- m) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a los **términos técnicos del servicio**.
- n) En cualquiera de estos eventos el proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste.

### 19.3 POR RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el Proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días** corridos de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

## 19.4 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCION DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del proveedor o disolución de la sociedad en caso que el proveedor sea persona jurídica, se procederá a dar término al contrato y si existieran mensualidades, garantías y/o retenciones a favor, éstas se girarán a sus herederos o causahabientes, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del proveedor.

## 20.- MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

### 20.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

La Inspección Técnica del Servicio (Unidad de Bienestar), podrá solicitar la aplicación vía administrativa de multas o sanciones al proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

Esta multa o sanción será resuelta por decreto Alcaldicio y aplicada al **pago de la mensualidad** del servicio, **descontando del monto final facturado o boleta** del más próximo estado de pago en que ocurra la mencionada infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

1. **Por incumplimiento de su Oferta**, el proveedor del servicio se hará acreedor de una multa equivalente a **10 UTM** (diez unidades tributarias mensuales) por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo de puesta en marcha del servicio.
- b) Por incumplimiento de las prestaciones, así como así como el porcentaje (%) de bonificación, el monto tope de prestación y tope anual ofertado.

- Para efectos de la aplicación de la multa señalada en la letra a), se considerara la fecha efectiva de firma del contrato y/o del Acta de Inicio del Servicio.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 19.2** de estas Bases.

2. **Por cada día de atraso**, el proveedor del servicio se hará acreedor a una multa equivalente a **1 UTM** (una unidad tributaria mensual) por las siguientes causales:

- c) Por incumplimiento y/o paralización del servicio atención al cliente.
- d) Por incumplimiento y/o retraso del plazo para realizar los pagos de reembolso.

3. **Por usuario afectado**, el proveedor del servicio, se hará acreedor a una multa equivalente a **1 UTM** (una unidad tributaria mensual) por las siguientes causas:

- e) Por incumplimiento y/o negación de atención de un prestador que forme parte de la red de convenios del proveedor.
- f) Por incumplimiento y/o negación de beneficios respecto de la atención otorgada por un prestador que forme parte de la red de convenios del proveedor.

## 20.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Inspección Técnica del Servicio ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa. Este Decreto será notificado personalmente al proveedor o al funcionario nombrado por éste como supervisor general del servicio.

El proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica Operativa del Servicio, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

## 21.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al proveedor contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todas las falencias de operatividad del servicio por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Deberá además:

- a) **Mantener permanentemente un Jefe de Atención Cliente**, quien será el nexo entre el proveedor y la Inspección Técnica del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho responsable deberá ser desempeñada por un profesional afín a la naturaleza del servicio.
- b) La **asistencia a reunión del Jefe de Atención Cliente**, será obligatoria toda vez que la Inspección Técnica del Servicio lo requiera, de tal forma de privilegiar el desarrollo fluido del servicio, tanto por el intercambio de información, como por exigencias de la materia de encargo. Sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete al proveedor adjudicado por este hecho.
- c) Disponer de los **recursos humanos, técnicos y de infraestructura**, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos en calidad y plazos definidos para cada servicio.

- d) **Dar aviso oportuno del cambio o desvinculación** del personal a cargo del Servicio, ya sea del Jefe de Atención al Cliente o de aquellos que realicen labores administrativas.
- e) **Reemplazar al Jefe de Atención Cliente**, cuando la Inspección Técnica del Servicio, este disconforme con su desempeño.
- f) **Dar respuesta oportuna y certera** a los servicios materia del encargo, (convenios, bonificaciones, planes, reembolsos, etc.)
- g) **Velar por la no ocurrencia de actos o hechos indebidos**, que sean propiciados o inducidos por el personal a cargo del servicio o por sus usuarios, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

### 21.1 DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los Términos Técnicos de Referencia adjuntos a las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

### 21.2 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos, serán de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación del servicio, estará bajo su exclusiva subordinación, dependencia y responsabilidad.

### 21.3 CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El proveedor y su personal directo que se encuentren asignados de una u otra forma a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes entregados por la Municipalidad de Quillota, ya sean, de carácter institucional o de su personal durante la vigencia del contrato. La responsabilidad del proveedor será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El proponente deberá resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la municipalidad el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

## **22.- LIQUIDACION DEL CONTRATO**

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la Inspección Técnica del Servicio procederá a efectuar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

## **23.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Quillota, Marzo de 2019.-





**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**

**1.- GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Especiales norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar un **Servicio Complementario de Salud para Funcionarios de la Municipalidad de Quillota**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas Generales, estas Bases Administrativas Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN) en su calidad de Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la ejecución de la materia de encargo.

**2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Para todos los efectos previstos en las Bases de Licitación y Términos Técnicos de Referencia, el **Servicio Complementario de Salud**, comprende la entrega de beneficios (reembolsos) por prestaciones derivadas de atenciones médicas otorgadas a través del sistema público o privado (Fonasa o Isapre) u otra prestación no cubierta, debidamente acreditada, a funcionarios afiliados a la Unidad de Bienestar de la Municipalidad de Quillota, sean usuarios titulares o cargas.

**3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Podrán participar en la Licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que se dediquen al rubro de **Prestación de Servicios de Salud**, con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá **inscribirse** en el **Registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (**CHILE COMPRA**) y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en el Registro de Contratistas y Proveedores de Chile Proveedores.



#### 4.- FINANCIAMIENTO

Inversión Municipal, según Certificado de disponibilidad presupuestaria N°02/2019 de fecha 07 de Marzo de 2019, extendido por el habilitado municipal.

#### 5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo **anual** disponible para el **Servicio Complementario de Salud**, es la suma total de **1.875,76 UF.- ( Mil ochocientos setenta y cinco coma setenta y seis Unidades de Fomento)**, Impuesto Incluido.

La oferta **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto, será declarado fuera de bases.

#### 6.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de **12 meses**, el que comenzará a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio si esto ocurriere con posterioridad por causa no imputable al proveedor. Con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar completamente en operaciones a partir del **04 de Abril de 2019**.

#### 7.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

##### 7.1 PAGO MENSUAL

El servicio se pagará en forma **mensual** sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo.

El pago efectivo se realizará **contra mes vencido** dentro de los primeros **10 días hábiles** del mes siguiente al que se haya prestado el servicio, con cheque nominativo y contra factura y/o boleta previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio.

Para ello se consulta la emisión de **factura y/o boleta**, extendida a nombre de:

- **I. Municipalidad de Quillota,**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.**

**El precio del servicio es en U.F.**, se establece que para efectos del cálculo del valor a pagar por la mensualidad, se tomará como base el valor en pesos que presente la Unidad de Fomento (U.F), el último día del mes calendario en que se prestó el servicio.

No obstante el monto mensual a pagar dependerá del número de adherentes y cargas vigentes de cada mes, a razón de los valores individuales por funcionario socio o socio titular, por carga normal y por carga especial, valores que servirán de regla de cálculo para efectos de eventuales incorporaciones o retiros.

#### **8.- PUBLICACION ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA**

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del día **08 de Marzo de 2019**.

#### **9.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES**

Las consultas deberán formularse por escrito a través del **Portal Chile Compra** a la Secretaría Comunal de Planificación. **Desde las 15:00 hrs** del día **08 de Marzo de 2019 hasta las 14:00 hrs** del día **12 de Marzo de 2019**.

#### **10.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las aclaraciones a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el día **14 de Marzo de 2019 a partir de las 14:00 hrs**.

#### **11.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (CHILE COMPRA)**

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**Chile Compra**), es **hasta las 14:00 hrs.**, del día **18 de Marzo de 2019**.

Los proponentes deberán hacer entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2° Piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota, salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta, en ambas situaciones el plazo máximo es hasta las **14:00 hrs.**, del día **18 de Marzo de 2019**.

#### **12.- APERTURA ELECTRONICA**

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) será el día **18 de Marzo de 2019, a las 14:05 hrs**.

### 13.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación a través del sistema Chile Compra, será el día **29 de Marzo de 2019**. En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación indicada en las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

### 14.- DE LAS GARANTIAS

#### 14.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un **instrumento financiero, pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 1.000.000.-** ( un millón de pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **60 días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

**Glosa:** Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID **2831-4-LE19**

#### 14.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o varios **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza, pagaderos a la vista** y con **carácter irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más **60 días hábiles** adicionales sobre dicha fecha.

**Glosa:** Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública ID **2831-4-LE19**

### 15.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| a) Oferta Económica           | : <b>30%</b> |
| b) Documentos Administrativos | : <b>10%</b> |
| c) Propuesta Técnica          | : <b>60%</b> |

**a) OFERTA ECONÓMICA: 30%**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta con menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_{je} O_i = (O_e/O_i) * 10$$

Donde:

- P<sub>je</sub> O<sub>i</sub> : Puntaje obtenido por oferente i
- O<sub>e</sub> : Oferta más económica
- O<sub>i</sub> : Oferta del oferente i

**b) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 10%**

Corresponde al cumplimiento y a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el **Punto 9.1** de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

**-Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta.** Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente infractor fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

**c) PROPUESTA TÉCNICA: 60%**

Corresponde a la claridad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en el **Punto 9.2** de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

- **Memoria Técnica del Servicio (25%).** Se evaluará las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado, materia de la presente licitación, así como sus procedimientos administrativos, alcances, plazos y garantías, incluidos servicios optativos y adicionales.

- 1) Listado de profesionales e instituciones de salud que forman parte de su Red de Convenios, agrupadas en primer lugar por aquellas que presten servicios en la Región de Valparaíso y en segundo lugar el resto del país.
- 2) Requisitos y procedimientos reembolsos de bonificaciones.
- 3) Requisitos y procedimientos incorporación o desafiliación adherentes.
- 4) Requisitos y procedimientos para el otorgamiento garantías.
- 5) Prestaciones no bonificables.
- 6) Enfermedades pre existentes.
- 7) Cobertura hijos antes de nacer.

Inclusión de los puntos como mínimo para evaluar	PUNTOS
Cumple con 7 especificaciones	10
Cumple con 6 especificaciones	9
Cumple con 5 especificaciones	8
Cumple con 4 especificaciones	7
Cumple con 3 especificaciones	6
Cumple con 1 ó 2 especificaciones ó No cumple ó No Informa	1

- **Plan de Beneficios Red de Convenios (35%).** Se evaluará el plan de beneficios respecto de los prestadores de servicios que formen parte de su **RED DE CONVENIOS** de acuerdo a lo indicado en Términos Técnicos de Referencia, estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago. Se evaluará con mejor puntuación al oferente que presente un mayor estándar de Beneficios, de acuerdo a la pauta siguiente:

1. Farmacias.
2. Hospitales.
3. Convenios dentales.
4. Ópticas.
5. Instituciones de especialidades.
6. Otros.

Inclusión de los puntos como mínimo para evaluar	PUNTOS
Cumple con 6 especificaciones o más	10
Cumple con 5 especificaciones	9
Cumple con 4 especificaciones	8
Cumple con 3 especificaciones	7
Cumple con 1 ó 2 especificaciones	3
No cumple ó No Informa	1

- **Plan de Cobertura del Proponente (40%).** Se evaluará el plan de cobertura que a lo **menos contemple las prestaciones indicadas** en Términos Técnicos de Referencia (Tabla) estableciendo claramente para cada una de ellas el porcentaje (%) de bonificación, el tope/prestación y el tope anual por beneficiario. Formulario N°6.

La comisión evaluadora, realizará un análisis de lo informado por los oferentes en el formulario N°6 y evaluará lo siguiente:

**1°.- Porcentaje (%) de Bonificación (50%)**

N°	Empresa	% Bonificación	Puntaje
		Primer mayor % de bonificación	10 puntos
		Segundo mayor % de bonificación	8 puntos
		Tercer mayor % de bonificación	5 puntos
		Cuarto mayor % de bonificación y siguientes	1 punto

**2°.-Tope de prestaciones (50%)**

N°	Empresa	Tope de prestaciones	Puntaje
		Primer mayor % de tope prestación	10 puntos
		Segundo mayor % de tope prestación	8 puntos
		Tercer mayor % de tope prestación	5 puntos
		Cuarto mayor % de tope prestación y siguientes	1 punto

**d) RESOLUCIÓN DE EMPATE:**

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en la Propuesta Técnica, de persistir el empate se adjudicará a aquel Oferente que haya formulado la Oferta Económica más conveniente para la Municipalidad.

Quillota, Marzo de 2019.-





**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD  
PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**

---

**1.- INTRODUCCION**

Los presentes Términos Técnicos de Referencia, norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del **Sistema Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar un **Servicio Complementario de Salud para Funcionarios de la Municipalidad de Quillota**.

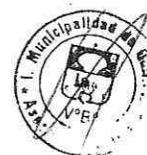
**2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Para todos los efectos previstos en las Bases de Licitación y Términos Técnicos de Referencia, el **Servicio Complementario de Salud**, comprende la entrega de beneficios (reembolsos) por prestaciones derivadas de atenciones médicas otorgadas a través del sistema público o privado (Fonasa o Isapre) u otra prestación no cubierta, debidamente acreditadas, a funcionarios afiliados a la Unidad de Bienestar de la Municipalidad de Quillota sean usuarios titulares o cargas.

El Proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia del encargo, con el objeto de permitir el normal y correcto funcionamiento de las prestaciones.

**3.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO:**

El plazo de vigencia del contrato será de **12 meses**, el que comenzará a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100% a partir del **04 de Abril de 2019, es decir, el contrato tendrá fecha de término el 03 de Abril de 2020**.



#### 4.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

##### 4.1 PAGO MENSUAL

El servicio se pagará en forma **mensual** sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo.

El pago efectivo se realizará **contra mes vencido** dentro de los primeros **10 días hábiles** de mes siguiente al que se haya prestado el servicio, con cheque nominativo y contra factura y/o boleta, previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio.

Para ello se consulta la emisión de **factura y/o boleta**, extendida a nombre de:

- **I. Municipalidad de Quillota,**  
**RUT. 69.060.100-1**  
**Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.**

Si el precio del servicio es en U.F., se establece que para efectos del cálculo del valor a pagar por la mensualidad, se tomará como base el valor en pesos que presente la Unidad de Fomento (U.F), el último día del mes calendario en que se prestó el servicio.

No obstante, el monto mensual a pagar dependerá del número de adherentes y cargas vigentes de cada mes a razón de los valores individuales por funcionario socia o socio titular, por carga familiar, valores que servirán de regla de cálculo para efectos de eventuales incorporaciones o retiros.

#### 5.- INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica del Servicio, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato por la profesional Encargada de la **Unidad de Bienestar** dependiente del Departamento de Recursos Humanos y Gestión Administrativa de la Municipalidad de Quillota, o quien la subrogue o reemplace legalmente, a cuyo cargo se encuentra:

- **ANA DEL CARMEN PONCE SOTO**  
Calle La Concepción N° 711, 2do piso, comuna de Quillota  
Fono contacto: 33-2291161  
Correo electrónico: [ana.ponce@quillota.cl](mailto:ana.ponce@quillota.cl)

## 6.- PROCEDIMIENTO JEFE ATENCIÓN CLIENTE

Se consulta a cargo del Proponente establecer la modalidad en que se llevará a cabo la atención al cliente (forma y oportunidad) respecto de los beneficios y/o productos atingentes al servicio prestado de manera de otorgar una orientación periódica y sistemática que satisfaga las necesidades de los afiliados. Si la atención es en terreno, dicha visita deberá ser coordinada previamente (fecha y hora) con la Inspección Técnica del Servicio (Unidad de Bienestar Municipal).

## 7.- RELACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD CON EL MUNICIPIO

El perfil de los usuarios de la materia de encargo se estructura según la siguiente tipología de relación con el municipio:

CUADRO N° 1  
N° FUNCIONARIOS SEGÚN TIPO DE RELACION CON EL MUNICIPIO

ITEM	CATEGORIA	N° PERSONAS
1	PLANTA	125
2	CONTRATA	50
3	JUBILADOS	7
<b>TOTAL</b>		<b>182</b>

Fuente: Oficina RR.HH. Municipalidad de Quillota.

## 8.- ESTRUCTURA DE LOS RR.HH. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

CUADRO N° 2  
ESTRUCTURA RR.HH MUNICIPALES SEGÚN SEXO Y TRAMOS DE EDAD

TRAMO (años)	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
18 A 25	1	0	1
26 A 30	0	4	4
31 A 34	0	5	5
35 A 39	5	8	13
40 A 44	8	14	22
45 A 49	10	14	24
50 A 54	14	9	23
55 A 59	25	18	43
60 A 64	11	9	20
65 A MAS	20	7	27
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>	<b>88</b>	<b>182</b>

Fuente: Oficina RR.HH. Municipalidad de Quillota.

## 9.- ESTRUCTURA DE CARGAS FAMILIARES

La Estructura de cargas familiares de los Funcionarios Municipales de Quillota es la siguiente:

**CUADRO N° 3**  
**ESTRUCTURA RRHH MUNICIPALES SEGÚN CARGAS FAMILIARES**

ITEM	FUNCIONARIOS	CARGAS FAMILIARES		TOTAL
		Cargas Normales (Cónyuge, Hijos, Convivientes)	Cargas Especiales (Padres)	
1	Nº (cantidad)			
	<b>182</b>	<b>213</b>	<b>4</b>	<b>399</b>

Fuente: Oficina RRHH. I. Municipalidad de Quillota.

Los beneficiarios de esta materia de encargo, son Funcionarios Municipales activos y pasivos adherentes al Bienestar Institucional de la Municipalidad de Quillota y sus cargas familiares. Se entiende por carga familiar a los hijos acreditados legalmente como carga familiar hasta los 24 años de edad, y a los cónyuges o convivientes con hijos en común. Además, se consideran en el Plan de cobertura, 4 cargas familiares especiales, que corresponden a Madres de Funcionarios.

Respecto de las cargas hijos, estos deberán contar con los beneficios hasta la edad en que por ley mantengan tal calidad a excepción de las cargas **duplo** (con discapacidad acreditada).

## 10.- DE LOS CONTENIDOS DE LAS PRESTACIONES

Es de carácter obligatorio para los Proponentes presentar un Plan de Beneficios **que a lo menos contemple como base mínima las siguientes prestaciones** así como el porcentaje (%) de bonificación, el monto tope de prestación y tope anual:

CUADRO BENEFICIOS				
HOSPITALARIO				
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Día Cama	80	2	SINTOPE	
Día Cama UTI - UCI - Intermedio	80	3		
Exceso de día Cama sobre 30 días	80	2		
Servicios Hospitalarios	80	30		
Honorarios Médicos Quirúrgicos	80			
Tratamiento Hospitalario GES	80			
Tratamiento Obesidad Mórbida (con o sin internación IMC =>35)	80			
Cirugía Máxilo Facial por Accidente	80			
Cirugía Máxilo Facial por Enfermedad	80			
Gasto Donante Vivo	80			
Gasto Donante Post Mortem	80			
MATERNIDAD				
	% Bonificación		Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)
Parto Normal	100	12	SINTOPE	
Parto Cesárea	100	15		
Aborto no Voluntario	80	8		
Complicaciones del Parto	80	8		
Complicaciones del Embarazo	80	8		
AMBULATORIO				
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Consultas Médicas con Reembolso	70	0.5	SINTOPE	
Consultas Médicas con Bono	70	0.5		
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Reembolso	60	SINTOPE	20	
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Bono	60			
Diagnóstico GES con Reembolso	60			
Diagnóstico GES con Bono	60			
Procedimientos de Diagnóstico con Reembolso (Incluye Yeso)	60			
Procedimientos de Diagnóstico con Bono (Incluye Yeso)	60			
Procedimientos Terapéuticos con Reembolso	60			
Procedimientos Terapéuticos con Bono	60			
Terapia Ocupacional GES con Reembolso	60			
Terapia Ocupacional GES con Bono	60			
Tratamiento Ambulatorio GES con Reembolso	60			
Tratamiento Ambulatorio GES con Bono	60			
Kinesiología con Reembolso	60			
Kinesiología con Bonos	60			
Seguimientos GES con Reembolso	60			
Seguimientos GES con Bono	60			
Cirugía Láser Ocular *	80		SINTOPE	5
Cirugía Ocular (Excluye Láser)	80			10
Cirugía Ambulatoria	80	10		
MEDICAMENTOS				
	%Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Drugs Antineoplásicas	30	SINTOPE	8	
Drugs Inmunosupresoras	30			
Medicamentos Ambulatorios (Marca)	30			
Medicamentos Ambulatorios (Genéricos)	80			
PRÓTESIS Y ÓRTESIS				
	%Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Prótesis (excluye prótesis dentales) y Órtesis	75	SINTOPE	10	
Plantillas Ortopédicas	75		6	
Aparatos Auditivos	50		1	
Marcos, Cristales Ópticos	95			

ADICIONALES			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)
Fonoaudiología con Reembolso	80	0.3	8
Fonoaudiología con Bonos	80	0.3	
Servicio de Ambulancia	50	SIN TOPE	15
PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)
Consulta Psiquiátrica y/o Psicológica	50	0.5	5
(Idem coberturas Psiquiatría y Psicología GES)	50	0.5	
Psicopedagogía	50	0.5	
Hospitalización Psiquiátrica	50	SIN TOPE	5

CUADRO BENEFICIOS			
DENTAL			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Periodoncia	30	SIN TOPE	7
Endodoncia	30		
Ortodoncia	30		
Prótesis Fija	30		
Cirugía Bucal	30		
Operatoria Dental	30		
Radiología	30		
Distinción	30		
Odontopediatría	30		
Urgencia	30		
Prótesis Removible	30		
Implantología	30		
Laboratorio	30		
Diagnóstico	30		
<b>TOPE GLOBAL ANUAL DEL PLAN 800 UF</b>			

<b>CUADRO BENEFICIOS CARGAS PADRES</b>			
<b>HOSPITALARIO</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento	Tope/ Anual
Día Cama	80	2	SIN TOPE
Día Cama UTI - UCI - Intermedio	80	3	
Exceso de día Cama sobre 30 días	80	2	
Servicios Hospitalarios	60	25	
Honorarios Médicos Quirúrgicos	60		
Tratamiento Hospitalario GES	60		
Tratamiento Obesidad Mórbida (Cirugía Bariátrica)	60		
Cirugía Máxilo Facial por Accidente	60		
Cirugía Máxilo Facial por Enfermedad	60		
Gasto Donante Vivo	60		
Gasto Donante Post Mortem	60		
<b>AMBULATORIO</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento	Tope/ Anual
Consultas Médicas con Reembolso	50	0.3	15
Consultas Médicas con Bono	50	0.3	
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Reembolso	35	SIN TOPE	16
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Bono	35		
Diagnóstico GES con Reembolso	35		
Diagnóstico GES con Bono	35		
Procedimientos de Diagnóstico con Reembolso (Incluye Yeso)	35		
Procedimientos de Diagnóstico con Bono (Incluye Yeso)	35		
Procedimientos Terapéuticos con Reembolso	35		
Procedimientos Terapéuticos con Bono	35		
Terapia Ocupacional con Reembolso	35		
Terapia Ocupacional con Bono	35		
Kinesiología con Reembolso	35		
Kinesiología con Bonos	35		
Tratamiento Ambulatorio GES con Reembolso	35		
Tratamiento Ambulatorio GES con Bono	35		
Seguimientos GES con Reembolso	35		
Seguimientos GES con Bono	35		
Cirugía Ambulatoria	60	SIN TOPE	8
<b>MEDICAMENTOS</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento	Tope/ Anual
Drogas Antineoplásicas	20	SIN TOPE	4
Drogas Inmunosupresoras	20		
Medicamentos Ambulatorios (Marca)	20		
Medicamentos Ambulatorios (Genéricos)	20		

**TOPE ANUAL DEL PLAN POR BENEFICIARIO UF 78**

NOTA: Se reitera tabla base de beneficios 2019, en cuadros N°4 y N°5, en el llamado de la Licitación Pública 2831-4-LE19 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 11.- OFERTAS ALTERNATIVAS PLANES DE BENEFICIOS

El Proponente podrá ofertar más de una alternativa al Plan de Beneficios propuesto como base, pudiendo mejorar las prestaciones así como el porcentaje (%) de bonificación, el monto tope de prestación y tope anual, las que serán evaluadas de acuerdo a las bases por la Comisión Evaluadora.

No obstante lo anterior, no serán aceptadas aquellas **ofertas** que **disminuyan más de un 5%** el porcentaje de bonificaciones establecidas en los cuadros N° 4 y N° 5.

Se deja claramente establecido que el Proponente que realice más de una oferta, debe individualizarlas claramente bajo la denominación "Oferta N° 1", "Oferta N° 2", "Oferta N° 3", etc., según sea su propuesta.

En cada una de ellas, deben venir establecidos todos y cada uno de los itemizados individualizados en los cuadros correspondientes a la planilla oferta.

## 12.- RED DE CONVENIOS DEL PROPONENTE

Es obligatorio indicar en la oferta técnica, un listado de profesionales, instituciones de salud (Hospitales, clínicas, clínicas dentales, laboratorios etc.) y farmacias, que formen parte de la RED DE CONVENIOS del proponente, estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago.

### 12.1 DEL VALOR DE LAS PRESTACIONES

Todo costo por prestación con la RED DE CONVENIOS del Proponente, deberá contemplar en su servicio un valor preferencial independiente al porcentaje de bonificación ofrecido por el proponente, el cual quedará estipulado en el presupuesto o programa respectivo.

## 13.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS REEMBOLSOS

Es obligatorio para el Proponente establecer claramente en su oferta técnica los requisitos y procedimientos (documentos requeridos, plazos, etc.) para efectuar los reembolsos correspondientes a bonificaciones a sus afiliados.

Asimismo, se establece que el proponente podrá realizar dichos reembolsos o pagos asociados a la cédula de identidad de cada afiliado (titular y/o carga), través del sistema IMED, vía transferencia electrónica a cuentas bancarias o bien a través de la red de sucursales de Servipag.

El plazo máximo para realizar el pago de reembolso es de **10 días hábiles**. Dicho plazo se contará desde la fecha de ingreso de solicitud de pago.

#### **14.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS INCORPORACIÓN O DESAFILIACION ADHERENTES**

Es obligatorio para el Proponente establecer claramente en su oferta técnica los requisitos y procedimientos para la incorporación o eliminación de afiliados.

No obstante el monto mensual a pagar dependerá del número de adherentes y cargas vigentes de cada mes a razón de los valores individuales por funcionario socio o socio titular, por carga familiar, valores que servirán de regla de cálculo para efectos de eventuales incorporaciones o retiros.

Los beneficiarios podrán gozar de las prestaciones de forma inmediata a partir de la fecha indicada en bases administrativas generales

#### **15.- PRESTACIONES NO BONIFICABLES**

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica las prestaciones no bonificables.

#### **16.- ENFERMEDADES PRE EXISTENTES**

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica los procedimientos ante enfermedades pre existentes.

#### **17.- COBERTURA HIJOS ANTES DE NACER**

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica la cobertura y procedimientos que brindará por hijos antes de nacer.

No obstante lo anterior, es responsabilidad del Proponente indicar, establecer y clarificar todas aquellas características de su servicio.

Es de carácter obligatorio para el Proponente establecer a lo menos:

- a) Pre existencia, si es que las hay.
- b) Exclusiones, si es que las hay.
- c) Modalidad de atención y resolución de dudas e inquietudes adherentes.
- d) Establecer uso de línea 800 ó 600, ejecutivo clientes, plataforma de servicios, etc.
- e) Carencias, si es que las hay.

Quillota, Marzo de 2019.-



**CUARTO:** **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- ✓ Carolina Maturana Toro, Asistente Social, Jefa de Recursos Humanos y Gestión Administrativa o quien le subrogue.
- ✓ Juan Carlos Aros Aspee, Presidente del Bienestar Municipal o quien le subrogue.
- ✓ Juan Francisco Ortega Godoy, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.

**QUINTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión evaluadora son sujetos pasivos, conforme a la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**SEXTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio Complementario de Salud para Funcionarios, a Ana Ponce Soto, Asistente Social, Encargada de Bienestar Municipal o quien le subrogue.

**SÉPTIMO:** **ADOPTEN** la Secretaria Comunal de Planificación y la Encargada de Bienestar Municipal, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



*[Handwritten signature]*  
**FERNANDO GARCÍA CORVALÁN**  
INGENIERO COMERCIAL  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



*[Handwritten signature]*  
**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Administración Municipal
2. SECPLAN
3. Jurídico
4. Control Interno
5. Finanzas
6. Recursos Humanos y Gestión Administrativa
7. ITO Bienestar
8. Secretaría Municipal.

LMG/FGC/jlm.-