

Quillota, 15 de Marzo de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 3348/VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°148 de 06 de Marzo de 2019 de Director Departamento de Educación Red-Q a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 15 de Marzo de 2019, en el cual solicita dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras, para contratar el **“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, el cual se financia con recursos DAEM;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°544/2019 de 27 de Febrero de 2019, de Coordinadora Área de Finanzas Departamento de Educación Municipal de Quillota;
4. Expediente Técnico para la ejecución del proyecto denominado **“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN 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 de Proponente
  - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple
  - Formulario N°3 Curriculum Proponente
  - Formulario N° 4 Identificación Jefe Atención Clientes
  - Formulario N°5 Formato Plan
  - Formulario N°6 Oferta Económica
  - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°544 del 27/02/2019
  - Calendario Licitación 2833-1-LQ19
  - Oficio 148/2019, solicita aprobación expediente técnico Licitación 2833-1-LQ19.
5. La Resolución N° 1600 de 2008 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 y Autorízase Licitación Pública del proyecto denominado **“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Generales
- Bases Administrativas Especiales
- Términos Técnicos de Referencia
- Formulario N°1 Identificación de Proponente
- Formulario N°2 Declaración Jurada Simple
- Formulario N°3 Curriculum Proponente
- Formulario N° 4 Identificación Jefe Atención Clientes
- Formulario N°5 Formato Plan
- Formulario N°6 Oferta Económica
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°544 del 27/02/2019
- Calendario Licitación 2833-1-LQ19
- Oficio 148/2019, solicita aprobación expediente técnico Licitación 2833-1-LQ19.

**SEGUNDO:** **AUTORIZÁSE** llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para la ejecución del proyecto denominado **“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, el cual se financia con recursos **DAEM**.

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



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**LICITACION PÚBLICA**

**“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA”**

**2833-1-LQ19**

**1.- GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, que tiene por objeto la contratación del denominado “Servicio complementario de salud para funcionarios del Departamento de Educación Municipal de Quillota”, para éstos y sus cargas a través del sistema de Mercado Público, en las condiciones establecidas en la Bases Administrativas, antecedentes y documentos que forman parte de ellas, las aclaraciones que se hicieren a las anteriores y las normas legales y reglamentarias que rigen el proceso.

**2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN.**

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Licitación para la contratación de un servicio complementario de salud para los funcionarios pertenecientes al Departamento de Educación Municipal de Quillota, sus respectivas cargas familiares, así como sus cargas especiales, a objeto de obtener un sistema de beneficios y reembolsos por concepto de gastos en medicamentos, hospitalización y otros, de carácter integral, ágil y de rápida respuesta.

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

**3.- PARTICIPANTES**

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de Prestación de servicios de salud y afines. 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

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas



CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si no cumple con este requisito, la oferta se declarará inadmisibles o se adjudicará al oferente que se encuentre en segundo lugar.

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

### 3.1.- QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR.

No podrán participar en la licitación quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores. Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Municipalidad verificará esta información a través del Registro que para tal efecto lleva, de conformidad a con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

### 4.- CARACTERÍSTICAS 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 ítem N°15 del presente documento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total, conforme a lo descrito en los 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 pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el oferente, todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en sus servicios, cualquiera sea su origen naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto,

5.- **NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES**

La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

- a) Las Bases Administrativas generales.
- b) Las Bases Administrativas especiales.
- c) Términos Técnicos de Referencia.
- d) Consultas y aclaraciones.
- e) Documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la respectiva comisión evaluadora.
- f) Presupuesto Ofertado, itemizado y valorizado.
- g) El contrato u orden de compra.
- h) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) El Decreto N° 250 que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- j) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- k) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- l) La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- m) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN)



- n) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses.
- o) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- p) En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen para los bienes y/o servicios solicitados y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de instalaciones o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista.

Nota: En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, el Contrato, Términos Técnicos de Referencia y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto

#### 6.- VIGENCIA Y PRESUPUESTO DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se deberá realizar en los términos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales, el que comenzará a regir desde el 01 de Mayo 2019, por un periodo de 4 años, plazo en el que deberá constar la aceptación de la Orden de Compra y/o firma del contrato correspondiente. El presupuesto disponible se menciona en BAE ítem 4, pudiendo aumentar o disminuir de acuerdo a las disponibilidades y/o las necesidades propias de la naturaleza del servicio requerido para los funcionarios

#### 7.- PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES.

La publicación de antecedentes se efectuará a través del portal Mercado Público, ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales y en calendario adjunto.

Se presume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las Bases Administrativas, Términos Técnicos y demás antecedentes para realizar el estudio. Igualmente, se presume que han tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas, costos de ejecución, etc. La sola presentación de propuesta constituirá aceptación plena de las Bases



Administrativas, Términos Técnicos, Aclaraciones y en general, de las condiciones de la licitación y de ella se presume el sometimiento del proponente a éstas y su aceptación y conformidad con cada una de las normas, disposiciones y especificaciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.

#### 8.- ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Proponentes solicitar a través del portal, las aclaraciones de dudas u objeciones en los plazos que se establecen en las bases Administrativas Especiales y calendario adjunto.

Será responsabilidad del participante verificar las respuestas a las consultas que se formulen a través del portal antes indicado. No se dará respuesta a consultas verbales, o efectuadas fuera de los plazos y en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Con motivo de dichas aclaraciones, a la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de suministro respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Público a todos los interesados que estén participando de la licitación.

De acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones precedentes, será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las Bases Administrativas, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el período fijado al efecto en las Bases, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas expresamente en las Bases Administrativas, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.

De la sola presentación de propuesta se presume conocimiento de las respuestas a las consultas, solicitudes de aclaración y de las demás aclaraciones y/o precisiones a las Bases que hayan emanado de la Unidad Técnica. En consecuencia, no se admitirán posteriores reclamos fundados en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.



9.- CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

9.1 MÓDULO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial 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 la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. Los documentos señalados precedentemente también pueden ser presentados con firma electrónica avanzada. En caso de ser una Sociedad constituida de acuerdo a la Ley Nº 20.659 se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos Actualizado que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. La documentación solicitada en este punto deberá tener una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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.

Al momento de ofertar debe adjuntarse el documento público o privado que da cuenta del acuerdo (nota explicativa: este inciso de la cláusula es válido solo para contrataciones

inferiores a 1000 UTM, para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, el acuerdo debe materializarse por escritura pública)

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" 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.
- c) Declaración Jurada Simple de inhabilidades: en que el proponente indique el siguiente contenido:

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.

3.- En el que señale que no ha sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

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 del Departamento de Educación Municipal 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, en Esmeralda 625, Quillota, en el plazo señalado en las Bases Administrativas Especiales.

e) **Currículum del oferente:** en relación a los contratos de prestación de servicios de salud y/o complementarios de salud durante los últimos tres años.

f) **Nombrar un jefe de atención al cliente:** quien será responsable administrativo de la operación del servicio, así como de la optimización de las prestaciones y beneficios otorgados a los afiliados del sistema de salud contratado.

g) **Certificado de antecedentes comerciales:** extendido por Equifax (DICOM), Cámara de Comercio o cualquier otra institución que acredite lo solicitado, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

h) **Certificado de antecedentes laborales:** en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

## 9.2 MODULO DOCUMENTOS TECNICOS ECONOMICOS

a) **Memoria Técnica del servicio:** se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares del servicio ofertado,

así como sus procedimientos administrativos, alcances, plazos y garantías, incluidos servicios optativos y adicionales. Se deberá incluir, al menos, lo siguiente:

- 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, aquellas del resto del país.
  - Requisitos y procedimientos de reembolsos de bonificaciones.
  - Requisitos y procedimientos de incorporación y desafiliación de adherentes.
  - Requisito y procedimientos para el otorgamiento de garantías.
  - Prestaciones no bonificables.
  - Enfermedades pre existentes.
  - Cobertura hijos antes de nacer.
- b) **Plan de beneficios red de convenios:** Es de carácter obligatorio presentar un plan de beneficios respecto de los prestadores de servicios que formen parte de su red de convenios, estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago.
- c) **Plan de cobertura del proponente:** deberá presentar un plan de cobertura que a lo menos contemple las prestaciones indicadas en los términos técnicos de referencia, estableciendo claramente el porcentaje de bonificación, tope/ prestación y el tope anual para cada beneficiario.
- d) **Oferta Económica:** el proponente deberá indicar en moneda nacional (\$) el monto total anual a cobrar por la prestación del servicio, el cual deberá ser desglosado de acuerdo al valor unitario a cobrar en forma mensual a cada funcionario, sea este titular o carga.

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



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 u/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 o aceptarán 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.

Se hace presente que la omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el punto 9 y 10 de las presentes Bases, dará origen a la descalificación del oferente. Sin embargo, el Departamento de Educación Municipal podrá admitir propuestas que presenten defectos menores de forma u omisiones sin importancia, y siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos ya presentados y no afecten el principio de igualdad de los oferentes. Esta decisión será facultad de la comisión de evaluación.



**11.- ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS**

**11.1.- ACEPTACIÓN 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 que hayan ingresado los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (**garantía de seriedad de la oferta**), según corresponda. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Las ofertas presentadas permanecerán vigentes por **60 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en bases administrativas especiales.

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

**11.2.- AUSENCIA DE OFERENTES.**

Si no se presentaren oferentes, el sistema de compras públicas automáticamente procede a declarar desierta la propuesta.

**11.3.- DE LOS RECLAMOS Y OBSERVACIONES A LA APERTURA.**

De existir alguna disconformidad de parte de los participantes al procedimiento de apertura, los oferentes afectados podrán realizar su observación o reclamo, si así lo consideran, al sistema de Compras Públicas, de acuerdo a lo que manifiesta la Ley 19.886 y su Reglamento.

**12.- DE LAS GARANTÍAS.**

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor del Departamento de Educación Municipal de Quillota, según se señale 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.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota se reserva el derecho de verificar ante el ente emisor, la autenticidad de los documentos presentados.

**12.1 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 con carácter de irrevocable, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales. (No se acepta el documento denominado Cheque ya que no reúne el carácter de irrevocable).
- 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 boleta de garantía de seriedad de la oferta.
- c. 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.
- d. 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 Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato y Buen Comportamiento.
- e. Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito al Departamento de Educación (REDQ) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en la Unidad de Finanzas.
- f. La Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
  - a. 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, tanto en los Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
  - b. Si una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

**12.2.- DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

- a) 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. (No se acepta el documento denominado Cheque ya que no reúne el carácter de irrevocable), con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas

12



cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia, emitido a nombre del Departamento de Administración de Educación.

- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del contrato, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, el Departamento de Administración de Educación Municipal, se reserva el derecho de hacer efectiva 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.
- d) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo certifique la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Oficina de Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal.

### 13.- EVALUACIÓN 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:

Jefa Área Finanzas DAEM, o quien le subrogue.

Un Profesional de Área de Recursos Humanos DAEM o quién le subrogue.

Jefa de Infraestructura DAEM, o quien le subrogue.

Abogada DAEM.

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas



Se establece que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley Nº 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 40º 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 papel y/o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales del proponente sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal debidamente actualizada.

- La no protocolización, legalización de documentos solicitados o la ausencia de firma electrónica avanzada.
- La no entrega física de la Garantía de Seriedad de la Oferta o en plazo y monto equívocos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas Especiales.
- 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, de acuerdo 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 sea 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 Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota para decidir lo 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 de 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.

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas

15



En todo caso y según corresponda, el Departamento de Administración de Educación de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

Con todo, en caso de existir alguna disconformidad de parte de los participantes al procedimiento de apertura, los oferentes afectados podrán realizar su observación o reclamo, si así lo consideran, al sistema de Compras Públicas, de acuerdo a lo que manifiesta la Ley 19.886 y su Reglamento.

#### 14.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

Queda estrictamente prohibido el agenciar 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 Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

Asimismo, 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.

#### 15.- DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

16.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, será resuelta por el Sr. Alcalde y se reserva el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas, de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Departamento de Educación, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que el Departamento de Educación así lo dictamine, a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente adjudicado (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (Impuesto incluido), y el plazo de ejecución del servicio.

El proponente adjudicado una vez notificado de la resolución a través del sistema Mercado Publico, deberá acordar con la unidad de gestión del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota la formalización de la contratación a través de la emisión de la respectiva orden de compra, a través del sistema, la que será enviada al oferente adjudicado, quien tendrá 48 horas para aceptarla.

La fecha de la adjudicación podrá ser modificada especificando la causa y la fecha de la nueva fecha en el portal.

En la eventualidad que el oferente adjudicado se desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar a otro oferente y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses municipales, se declare desierta la licitación. Además, dicho desistimiento será notificado a la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, para las sanciones que correspondan y se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

17.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTIAS

Es de responsabilidad de la Unidad 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

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas

17



a efecto este acto y por consiguiente coordinar 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 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación para suscribirlo, previa acreditación de inscripción en el registro de contratistas y proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación pública, debiendo además, hacer entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato en el plazo ya señalado en este mismo párrafo.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía, 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. Estas acciones, una vez aplicada tendrán carácter de irreversibles. En dicho evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden decreciente que hubiesen sido evaluados.

Lo anterior, será igualmente aplicable para el evento de que el proponente que hubiere resultado segundo y así sucesivamente en la evaluación, si se optare por adjudicarlo, no concurriere dentro del plazo de 10 días hábiles, desde que se le comunique la adjudicación para suscribir el contrato.

#### 17.1. AUMENTO DE PLAZO PARA FIRMA CONTRATO O ENTREGA DE GARANTIA.

Sólo por razones de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Unidad Técnica, esta última podrá ampliar, por una sola vez el plazo indicado para suscribir contrato y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Si la Unidad Técnica hubiere ampliado por una vez el plazo para suscribir contrato y/o para los demás efectos antes señalados, así se lo hubiere comunicado al adjudicatario y, no obstante ello, dentro del nuevo o mayor plazo el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato y/o no presentare el documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se presumirá el desistimiento de su propuesta y la Unidad Técnica, quedará facultada para adjudicar al

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas

18



proponente evaluado en el lugar siguiente o resolver llamar a una nueva licitación, procediéndose a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del incumplidor. La Unidad Técnica, previa suscripción del contrato, podrá solicitar al proponente, persona jurídica, copia simple o autorizada de los documentos legales o con firma electrónica avanzada que acrediten su existencia, vigencia, modificaciones, representación y otros que estime necesarios. En tal caso, el adjudicatario estará obligado a presentarlos dentro del mismo plazo para suscribir contrato y, mientras no lo hiciera, no se procederá a la suscripción del contrato respectivo.

**18.- DEL SISTEMA DE PAGO.**

**18.1.- ESTADOS DE PAGO.**

El monto del servicio será pagado en forma mensual, sucesiva e ininterrumpidamente, durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo.

La emisión de las facturas correspondientes, deberán ser extendidas a nombre de:

Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota.

RUT: 61.930.600-7

Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.

El monto mensual a pagar dependerá del número de adherentes y cargas vigentes de cada mes a razón de los valores individuales por funcionarios, sus cargas normales y cargas especiales.

Los estados de pago se presentarán a la Inspección Técnica, quien verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se hayan otorgado los servicios contratados. La solicitud del pago del estado de pago, se hará mediante oficio dirigido al Director del Departamento de Educación de Quillota, el cual deberá ser acompañado de:

- Factura a nombre de Departamento de Educación de Quillota, con fecha y glosa de descripción del estado de pago solicitado.
- Certificado emitido por la Unidad Técnica en que conste la efectividad del servicio prestado.

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas



El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada en no haber presentado el adjudicado, los antecedentes exigidos para el efecto.

Todos los pagos se girarán a nombre del contratado. El Departamento de Administración Municipal queda impedido de cursar pagos que se requiera a nombre de un tercero que no sea el proponente adjudicado. Igualmente, serán inoponibles los mandatos para girar o efectuar pagos a terceros distintos del adjudicatario. Desde la presentación de la propuesta, se presume el conocimiento y aceptación de esta disposición.

#### 19.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases, las bases administrativas especiales, los Términos técnicos de referencia y el contrato impongan al oferente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todas las falencias de operatividad del servicio, por cualquier causa, hasta la fecha de término del contrato, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provengan de caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Deberá, además:

- a) Mantener permanentemente un jefe de atención al cliente, quien será el nexo entre la empresa y el mandante, 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 del afín a la naturaleza del servicio.
- b) La asistencia a reunión del jefe de atención al cliente, será obligatoria toda vez que el Inspector Técnico 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.
- 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 cargo del servicio, ya sea jefe de atención al cliente o de aquellas que realicen labores administrativas.
- e) Reemplazar al jefe de atención al cliente, cuando el mandante así lo requiera.

- f) Dar respuesta oportuna y certera a los servicios de la materia de encargo (convenios, bonificaciones, planes, reembolsos, etc.)
- g) Velar por la 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 los tribunales según corresponda.

**20.- DEL PERSONAL DEL PROPONENTE.**

El personal que emplee el proponente para efectos de la ejecución del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proponente, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proponente ocupe, deberá y estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

**21.- CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO.**

El proponente 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 proponente será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

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

La divulgación, por cualquier medio, de la parcialidad o totalidad de la información por parte del proponente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar acciones judiciales que correspondan contra él, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción que por esta obligación hayan incurrido sus empleados.

**22.- MULTAS**

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho a aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones a la empresa contratada para el servicio, cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, conforme a las reglas que a continuación se expresan:

**22.1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA**

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de los Términos Técnicos de Referencia, y el Listado indicado en el Formulario de la Oferta Económica, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará a la empresa adjudicada por cada día de incumplimiento una multa del 2% del monto anual del contrato.

Esta multa será aplicada por la Municipalidad de Quillota a través de su Departamento de Administración de Educación Municipal por vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo, independiente del cobro de las garantías correspondientes. La Municipalidad, además, por esta causal se reserva el derecho de aplicar la resolución de contrato.

**22.2.- POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE.**

Por la paralización injustificada del servicio de atención al cliente, según sea el caso, así como la disposición de personal inexperto para realizar dicha labor, dará lugar a la aplicación por vía administrativa, de una multa de 1,5 UTM por cada día en que se incurra, conforme sea la naturaleza del incumplimiento y así lo determine privativamente el Inspector técnico por vía administrativa y serán deducidas del siguiente estado de pago.

El proponente podrá reclamar ante la Municipalidad de Quillota, dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que el Inspector técnico del servicio haya formulado una instrucción. La Municipalidad resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de ésta y el grado en que afecte aspectos esenciales del servicio.

Si el proponente no reclamare o si su reclamo fue rechazado y se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad a través de su Departamento de Administración de Educación Municipal podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la

gravedad del caso, y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al proponente, poner término anticipado al contrato por causas imputables a éste.

**22.3.- POR INCUMPLIMIENTO DE SERVICIO DE LA RED DE CONVENIOS.**

Por incumplimiento o negación de servicio hacia un usuario por un prestador que forme parte de la red de convenios del proponente, se aplicará una multa de 1 UTM por cada funcionario que resulte afectado por el hecho.

Esa multa será aplicada respecto del incumplimiento de la aplicación de los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago establecido.

Con todo, si las multas no fueran deducidas de los estados de pagos más próximos, podrán ser deducidas de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin forma de juicio; o se cobrarán judicialmente, en su caso.

**23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio materia de este encargo, en razón a la disponibilidad financiera al momento de su suscripción o bien cuando así lo ameriten las necesidades del municipio, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las bases administrativas generales, bases administrativas especiales, términos técnicos de referencia y demás antecedentes de la licitación.

En caso de modificación del contrato, la Municipalidad comunicará por escrito a la empresa el aumento, disminución o modificación del servicio, así como la incorporación y/o desafiliación de adherentes, todo conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

En el evento que dicha modificación sea solicitada por la empresa, cualquiera sea el motivo, ésta deberá indicar por escrito a la Municipalidad, 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 del Inspector técnico del contrato y se presentará para aprobación del Sr. Alcalde, conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

Departamento de Administración de educación Municipal de Quillota.  
Área Finanzas

23



El ejercicio de las atribuciones señaladas no dará derecho a indemnización de ningún tipo en favor de la empresa prestadora del servicio o de cualquier otro que haya participado. En cuanto al adjudicatario, una vez finiquitado el contrato, previo los descuentos que correspondan efectuar, la empresa adjudicataria perderá como sanción, la garantía que avala su cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere deducir la Municipalidad para el cabal resarcimiento de los daños causados.

**24.- RESCILIACIÓN**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Departamento de Educación y el proponente adjudicado decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, con 30 días corridos de anticipación, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

**25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

- 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 Mercado Público, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si habiendo sido adjudicado, no hace entrega de la boleta de Garantía dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- c) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de suministro servicio y/o bienes.
- d) Si paraliza la prestación del servicio por más de 7 días corridos, salvo justificación aceptada por la inspección técnica e informada de forma previa a la paralización.
- e) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta el Área de Finanzas del Departamento de Educación.
- f) Incumplimientos grave de las obligaciones que impone el contrato y/u orden de compra al adjudicatario.
- g) Incumplimiento a las observaciones o entrega del servicio mal ejecutado.

- h) Si el proveedor demostrara incapacidad técnica para la prestación de los bienes y/o servicio.
- i) Si por errores del oferente o defectos el servicio no fuere de la calidad ofrecida.
- j) Por entrega de información errónea, maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente adjudicado.
- k) Por modificación o alteración del servicio o equipamiento ofertado sin la debida autorización.
- l) Si el contratado fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica.
- m) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste. El adjudicatario será el único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse durante la entrega de los bienes y servicios contratados, tanto a personal dependiente de sí mismo, como a los funcionarios de la Municipalidad, o a terceros ajenos.

**26.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 19.886 (Decreto 250), queda expresamente prohibido al contratista ceder y/o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación.

**27.- FALLECIMIENTO O DISOLUCIÓN DEL OFERENTE**

En caso de fallecimiento del proveedor o disolución de la sociedad en caso que la empresa adjudicataria sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas

suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá en caso de declararse voluntaria o forzosamente, el término de giro del proponente.

**28.- DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Unidad técnica será ejercida por el Área de Recursos Humanos del Departamento de Educación, quien nombrará a un funcionario de su dependencia como secretario (a) administrativo (a), el que será el nexo entre los afiliados y el jefe de atención al cliente de la empresa contratada.

Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado, facultará al mandante para poner término anticipado a éste por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera.

**29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

**30. CONSIDERACIONES FINALES**

Se deja constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases administrativas, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el decreto de adjudicación correspondiente, haciéndose responsable el proveedor del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se deriven.

BASES ESPECIALES

"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"

2833-1-LQ19

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la Licitación Pública para Contrato Suministro, a través del Sistema Mercado Público, que efectúa en su Calidad de Mandante y Unidad Técnica, el Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Quillota, para licitar el "SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE QUILLOTA, SUS CARGAS FAMILIARES Y CARGAS ESPECIALES", a objeto de obtener un sistema de beneficios y reembolsos por concepto de gastos en medicamentos, hospitalización y otros, de carácter integral, ágil y de rápida respuesta, de acuerdo lo que indican las respectivas especificaciones técnicas.

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 del servicio.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, las Bases Técnicas y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la adquisición, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2.- PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de prestación de servicios de salud y empresas afines. Con todo, previo a la suscripción del Contrato y/ o orden de compra 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.



### 3.- FINANCIAMIENTO

El financiamiento corresponderá al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota y a aquellos trabajadores/as afiliados voluntariamente al servicio adjudicado sin estar incorporados en el convenio con sus respectivas cargas, quienes asumen directamente el costo total del pago mensual del seguro complementario, el que será descontado de sus remuneraciones por el empleador, según corresponda. En caso justificado y previa emisión de certificado disponibilidad se podrá ampliar mediante emisión de orden de compra, aludiendo a la presente licitación, y solo podrá justificarse para agregar nuevos beneficiarios.

### 4.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto anual para el presente servicio es de \$115.000.000.- (Ciento quince millones) en un período anual, como financiamiento del DAEM de Quillota, distribuido de la siguiente forma:

- \$48.000.000.- (Cuarenta y ocho Millones): aporte de los funcionarios incorporados en el convenio respectivo.
- \$67.000.000.- (sesenta y siete millones): aporte de empleador.

El oferente deberá permitir que durante la vigencia del contrato se pueda hacer un aumento de los beneficiarios en base a las listas de espera con sus respectivas cargas, según la disponibilidad presupuestaria. Asimismo deberá permitir que los trabajadores/as que deseen afiliarse al servicio adjudicado y que no estén incorporados en el convenio puedan afiliarse voluntariamente a dicho servicio con sus respectivas cargas, asumiendo directamente el costo total del pago mensual del seguro complementario, el que será descontado de sus remuneraciones por el empleador.

Respecto de la oferta que realice el proponente, se establece que tanto para el pago de los aportes que deba realizar la Municipalidad de Quillota por concepto de afiliación de sus funcionarios al servicio, así como de los valores a pagar o reembolsar (bonificación, tope/ prestación y tope anual) deberán ser cobrados y pagados en moneda nacional pesos (\$).

La oferta no podrá superar el máximo total indicado precedentemente. El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases, como así mismo no podrá ser inferior a un 90% del monto total disponible, esto significa que las ofertas deberán estar en el rango comprendido entre el 100 y el 90% del monto. El no cumplimiento de este requerimiento será causal para quedar como inadmisibles.



**5.- PUBLICACIÓN ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA**

Los antecedentes se publicarán a través del sistema Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

**6.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE ANTECEDENTES**

Todas las consultas y aclaraciones deberán formularse por escrito a través de la plataforma dispuesta para dichos efectos en el portal Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

**7.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las aclaraciones del mandante y las respuestas a las consultas realizadas por los oferentes se publicarán en el portal Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

Será responsabilidad del participante verificar las respuestas a las consultas y/o aclaraciones que se formulen a través del portal antes indicado. No se dará respuesta a consultas verbales, o efectuadas fuera de los plazos y en forma distinta a lo indicado precedentemente.

**8.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

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) y/o física (sobres), es conforme a punto 10 de las presentes bases y a calendario adjunto.

Cabe señalar que el único documento que solo podrá ser entregado de forma personal es la Garantía de Seriedad de la Oferta, en el Departamento de Educación Municipal de Quillota, ubicado en calle Esmeralda N° 625, comuna de Quillota.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas presentadas a través del sistema Mercado Público, se realizará según la fecha informada en calendario adjunto.



10.- DE LAS CAUCIONES O GARANTIAS

10.1.-DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Consistirá en un instrumento financiero, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, por un monto de \$ 3.000.000.- (tres millones de pesos), extendida a nombre del Departamento de Educación Municipal 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 presente Propuesta Pública ID 2833-1-LQ19".

10.2.-DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter irrevocable, por un valor equivalente al cinco (5) % del valor total del contrato, extendido al nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, RUT 61.930.600-7, con una fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente "Para garantizar el fiel cumplimiento de la propuesta pública ID 2833-1-LQ19 y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, cuando corresponda"

Si la garantía que presente no tiene la posibilidad de colocar leyenda, se aceptará un certificado anexo que exprese lo solicitado.

La boleta de garantía, el vale vista o depósito a la vista, la póliza de seguro electrónica o el certificado de fianza a la vista serán aceptados como instrumentos válidos de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer el documento por uno de igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.



**11.- VIGENCIA DEL SERVICIO**

El plazo de duración del contrato por el Servicio complementario de salud para los funcionarios del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, será de cuatro (4 años), el cual comenzará a regir a partir del 01 de Mayo 2019.

**12.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO**

El monto del servicio será pagado en forma mensual, sucesiva e ininterrumpidamente, durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo. El pago se realizará en modalidad de mes vencido, luego de la recepción conforme del servicio, y a más tardar el día 12 del mes vencido.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada en no haber presentado el adjudicado, los antecedentes exigidos para el efecto.

El valor que el Departamento de Administración de Educación Municipal pagará mensualmente por el servicio prestado, estará sujeto a la cantidad de afiliados existentes al mes correspondiente al pago. La factura deberá ser entregada con una nómina de asegurados detallada en la cobranza.

La emisión de las facturas correspondientes, deberán ser extendidas a nombre de:

Departamento de Administración de Educación municipal de Quillota

RUT: 61.930.600-7

Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.

**13.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

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

Estos factores se ponderarán según la siguiente tabla de evaluación

FACTOR	PONDERACIÓN
PROPUESTA TÉCNICA	60%



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	10%
OFERTA ECONÓMICA	25%
REQUISITOS FORMALES	5%

**14.- PROPUESTA TÉCNICA (60%)**

Corresponde a la calidad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas generales. Se evaluará:

**14.1.1.- 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. Sin que la enumeración sea taxativa, ésta deberá incluir, entre otros:

- a) 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, aquellas del resto del país.
- b) Requisitos y procedimientos de reembolsos de bonificaciones.
- c) Requisitos y procedimientos de incorporación y desafiliación de adherentes.
- d) Requisito y procedimientos para el otorgamiento de garantías.
- e) Prestaciones no bonificables.
- f) Enfermedades pre existentes.
- g) Cobertura hijos antes de nacer.

**14.1.2.- 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 con 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.

**14.1.3.- Plan de cobertura del proponente (40%)**

Se evaluará el plan de cobertura que a lo menos contemple las prestaciones indicadas en los Términos Técnicos de referencia, estableciendo para cada una de ellas, el porcentaje (%) de bonificación, el tope/prestación y el tope anual por beneficiario.



**14.2.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (10%)**

Corresponde al cumplimiento y a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales. Se evaluará:

**14.2.1.- Currículum del proponente (60%)**

Persona natural o jurídica, con relación a los contratos de prestación de servicios de salud y/o complementarios de salud en los últimos tres (3) años, señalando su cantidad y tipo, el monto, el nombre del contratante y la comuna de cada uno.

**14.2.2.- Nombramiento de un Jefe de servicio al cliente (40%)**

El Jefe de Servicio al cliente nombrado, será 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 Departamento de Administración de Educación municipal designe a través de su Unidad Técnica.

**14.3.- OFERTA ECONÓMICA (25%)**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas según la siguiente fórmula:

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

Donde:

P<sub>je Oi</sub>: puntaje obtenido por oferente i

O<sub>e</sub>: oferta más conveniente

O<sub>i</sub>: oferta del oferente i

**14.4.- REQUISITOS FORMALES (5%)**

La presentación de antecedentes formales, en tiempo y forma solicitados, se evaluará según la siguiente tabla:

Presenta todos los antecedentes en el plazo correspondiente y en la forma exigida	10 puntos
No presenta los antecedentes en el plazo correspondiente y/o en la forma exigida	0 puntos



15.- UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica a cargo de la operación será el Área de Recursos Humanos del Departamento de Administración de Educación municipal de Quillota, mediante la Jefa de la respectiva área o quien le subroge, a quien corresponderá ejercer y velar por la correcta ejecución del contrato.

16.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Oferta económica".

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Documentos administrativos".



**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
2833-1-LQ19**

---

**1.- INTRODUCCIÓN**

El Departamento de Administración de Educación (DAEM) de la I. Municipalidad de Quillota, en virtud de la normativa vigente en materia de prestaciones complementarias de salud de sus trabajadores, requiere de un servicio complementario de prestaciones en salud para que tengan acceso a prestaciones y reembolsos por concepto de gastos en medicamentos, hospitalización y otros, de carácter integral, moderno, amigable y ágil para sus trabajadores, cargas familiares y cargas especiales.

**2.- MATERIA DE ENCARGO**

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación de un servicio complementario de salud para los funcionarios del Departamento de Educación (DAEM), sus cargas familiares, así como sus cargas especiales, a objeto de obtener un sistema de beneficios y reembolsos de carácter integral, ágil y de rápida respuesta.

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 EJECUCIÓN**

El plazo total de ejecución del servicio es de cuatro (4) años a partir del 01 de Mayo 2019.

**4.- PRESUPUESTO OFICIAL DE CARÁCTER REFERENCIAL**

El presupuesto anual para el presente servicio es de \$115.000.000.- (Ciento quince millones) en un período anual, como financiamiento del DAEM de Quillota, distribuido de la siguiente forma:

- \$48.000.000.- (Cuarenta y ocho Millones): aporte de los funcionarios incorporados en el convenio respectivo.

- \$67.000.000.- (sesenta y siete millones): aporte de empleador.



El oferente deberá permitir que durante la vigencia del contrato se pueda hacer un aumento de los beneficiarios en base a las listas de espera con sus respectivas cargas, según la disponibilidad presupuestaria.

Asimismo deberá permitir que los trabajadores/as que deseen afiliarse al servicio adjudicado y que no estén incorporados en el convenio puedan afiliarse voluntariamente a dicho servicio con sus respectivas cargas, asumiendo directamente el costo total del pago mensual del seguro complementario, el que será descontado de sus remuneraciones por el empleador.

**5.- CONDICIÓN DE RELACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD CON EL DAEM**

El número de Funcionarios de 360 titulares, y solo se aumentará cuando exista Disponibilidad Presupuestaria en el DAEM, pudiéndose hacer un aumento de los Beneficiarios en base a las Listas de espera con sus respectivas Cargas.

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

**CUADRO Nº 1**  
**Nº FUNCIONARIOS SEGÚN TIPO DE RELACIÓN CON EL DAEM**

ITEM	CATEGORIA	Nº PERSONAS
1	TITULARES	293
2	PLAZO FIJO	67
TOTAL		360

*Fuente: Área gestión de personas. Departamento Administración de Educación Municipal*



6.- ESTRUCTURA RRHH DAEM DE QUILLOTA SEGÚN SEXO Y TRAMOS DE EDAD  
CUADRO Nº 2

TRAMO (años)	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
18 A 25	0	2	2
26 A 30	2	22	24
31 A 34	4	32	36
35 A 39	11	66	77
40 A 44	7	39	46
45 A 49	7	32	39
50 A 54	7	27	34
55 A 59	6	36	42
60 A 64	16	32	48
65 A MAS	10	2	12
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>290</b>	<b>360</b>

Fuente: Área gestión de Personas. Departamento Administración de Educación Municipal

7.- ESTRUCTURA DE INGRESO Y CARGAS FAMILIARES

La estructura de ingresos de los Funcionarios del DAEM que se encuentran actualmente adheridos al convenio es la siguiente.

CUADRO Nº 3

ESTRUCTURA RRHH DAEM SEGÚN INGRESO  
Y CARGAS FAMILIARES

Nº	TRAMOS INGRESOS DISPONIBLE MENSUAL	Nº FUNCIONARIOS
1	HASTA \$ 150.000	01
2	\$ 150.001 - \$ 300.000	00
3	\$ 300.001 - \$ 400.000	03
4	\$ 400.001 - \$ 500.000	44
5	\$ 500.001 - \$ 600.000	21
6	\$ 600.001 - \$ 800.000	64
7	\$ 800.001 - \$ 1.000.000	16
8	\$ 1.000.001 y más	211
	<b>TOTAL</b>	<b>360</b>



La Estructura de cargas familiares de los Funcionarios del DAEM adheridos al convenio es la siguiente:

Cargas Normales	360
Cargas Especiales	09
<b>TOTAL</b>	<b>369</b>

*Fuente: Área Gestión de Personas, Departamento de Educación Municipal de Quillota.*

Los beneficiarios de esta materia de encargo, son Trabajadores dependientes del DAEM, que adhieren de manera voluntaria a este Convenio, y sus cargas familiares, entendiéndose por tales, cónyuges o convivientes, hijos y padres.

#### 8.- DE LOS CONTENIDOS DE LAS PRESTACIONES

Es de carácter obligatorio para los Proponentes presentar un Plan de Beneficios que a lo menos contemple las siguientes prestaciones estableciendo claramente para cada una de ellas el tope/prestación y tope anual. La bonificación y topes señalados constituyen el mínimo que deberá indicar el oferente en su propuesta, pudiendo establecer mayor porcentaje de bonificación y tope.

### CUADRO Nº 4 PRESTACIONES Y % BONIFICACIONES

#### CUADRO DE BENEFICIOS.

#### HOSPITALIZACION

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
DIA CAMA	70 %	<b>\$684.138</b>	SIN TOPE
MEDICINA O CIRUGIA (DIARIOS)	70 %		
HONORARIOS MEDICOS	70%		
MEDICAMENTOS HOSPIT.	70%		
EXAMENES HOSPITALARIOS	70%		
TRATAMIENTOS HOSPITALARIOS	70%		
CIRUGIA OPTICA	80 %		
CIRUGIA AMBULATORIA	80 %	\$ 274.089	



**MATERNIDAD**

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
PARTO NORMAL	100%	\$ 228.407.	SIN TOPE
CESAREA	100 %	\$ 274.089.	
COMPLICACIONES DEL EMBARAZO	80 %	\$ 228.407	
ABORTO NO VOLUNTARIO	80 %	\$ 228.407.	

**AMBULATORIO**

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
CONSULTAS MEDICAS	60%	\$ 13.707	\$ 302.600.
EXAMENES AMBULATORIOS			
EX. LABORATORIOS	60 %	\$27.455.	\$302.600.
IMAGENOLOGIA	60 %	\$27.455.	
KINESIOLOGIA	70 %		\$ 605.200.-

**MEDICAMENTOS**

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
DE MARCA	40 %	SIN TOPE	\$ 228.407.
GENERICOS	100 %		

**DENTAL**

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
LIBRE ELECCION	40 %	SIN TOPE	\$ 192.185

**PROTESIS Y ORTESIS**

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
LENTE OPTICOS Y DE CONTACTO	90 %	SIN TOPE	\$ 52.626.
AUDIFONOS	80 %		\$ 236.817.
PROTESIS Y ORTESIS	80 %		\$ 447.321



**ADICIONAL**

	BONIFICACION	TOPE EVENTO	TOPE ANUAL
FONOAUDIOLOGIA	80 %	\$ 9.136.	SIN TOPE

**PSICOLOGIA - PSIQUIATRIA.**

	% BONIFICACION	TOPE / EVENTO	TOPE ANUAL
AMBULATORIO			
PSICOLOGIA - PSIQUIATRIA	50 %	\$ 11.420.	\$ 228.406.
HOSPITALARIA	50 %	SIN TOPE	\$ 228.406.

GASTOS NO BONIFICADOS POR SISTEMA DE SALUD, SE CONSIDERAN COMO GASTOS INCURRIDOS AL 50 % DE ESTOS, LUEGO SE APLICAN LOS PORCENTAJES Y TOPES DEL PLAN. SE EXCEPTUAN: MEDICAMENTOS AMBULATORIOS, OPTICO Y DENTAL.

TOPE ANUAL POR BENEFICIARIO \$ 2.150.000.-.

GASTOS NO BONIFICADOS POR SISTEMA DE SALUD, SE CONSIDERAN COMO GASTOS INCURRIDOS AL \_\_\_\_\_ % DE ESTOS, LUEGO SE APLICAN LOS PORCENTAJES Y TOPES DEL PLAN.

**9.- OFERTAS ALTERNATIVAS PLANES DE BENEFICIOS**

El Proponente podrá ofertar más de una alternativa de Plan de Beneficios, las que serán evaluadas por la Municipalidad, aumentando el % de bonificación y/o disminuyendo éstas. Ellos deben contemplar la información explícita y clara respecto a cada una de las coberturas especialmente en sus porcentajes individuales y topes anuales por ítem. Si el oferente establece algunos "Aranceles especiales propios de su institución" deberá traducir explícitamente qué significa éste y sus condiciones.

No obstante lo anterior, no serán aceptadas aquellas ofertas que disminuyan más de un 5% las 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 N° 4 y N° 5.



**10.- LISTADO DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE FORMAN PARTE DEL LISTADO DEL CONVENIO**

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica, un listado de profesionales, instituciones de salud (Hospitales, clínicas, clínicas dentales, laboratorios etc.) farmacias, con las que mantiene convenios y las características de éstos. Se valorará positivamente los convenios con más alternativas de Servicios Dentales.

Cuando exista una variación en el Listado de profesionales, Instituciones de Salud, farmacias, la empresa estará obligada a informar anticipadamente de los cambios, indicando su reemplazo en igualdad de condiciones a las indicadas en la oferta técnica.

**11.- ESTABLECER FORMA PAGO BENEFICIOS**

Es obligatorio para el Oferente establecer en su oferta técnica la vigencia y modalidad de pago de los servicios a otorgar.

**12.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS REEMBOLSOS**

Es obligatorio para el Proponente establecer claramente en su oferta técnica los requisitos y procedimientos (documentos requeridos, plazos, vía y procedimiento establecidos, etc.) para efectuar los reembolsos correspondientes a los afiliados, se privilegiarán las alternativas con más uso Tecnológico y Sistemas expeditos y claros para el procedimiento de reembolsos.

**13.- PROCEDIMIENTO ATENCIÓN AL CLIENTE**

Es obligatorio para el Proponente establecer la modalidad de atención al cliente, entendiéndose para tales efectos, la coordinación con la Inspección técnica del Contrato y la atención brindada a los adherentes. Se valorará positivamente la atención periódica y sistemática (atención en terreno y telefónica), con el propósito de otorgar orientación y satisfacción de necesidades de los adherentes.

**14.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN O DESAFILIACIÓN DE ADHERENTES**

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

Se debe establecer el procedimiento, si se produce un cupo por razones de renuncia, despido, fallecimiento etc., y así ingresar un nuevo adherente que se encuentre en lista de espera.

Los adherentes que quieran renunciar al servicio complementario, deben hacerlo en el tiempo señalado el cual es de 1 año (un año) ya cumplido el Convenio.



**15.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS**

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de documentos de garantía ante la hospitalización de algún afiliado.

**16.- PRESTACIONES NO BONIFICABLES**

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

**17.- ENFERMEDADES PRE EXISTENTES**

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

**18.- COBERTURA HIJOS ANTES DE NACER**

Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica la cobertura y procedimientos.

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

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

- a) Pre existencia.
- b) Exclusiones.
- c) Modalidad de atención y resolución de dudas e inquietudes de los adherentes.
- d) Establecer uso de línea 800, ejecutivo clientes, plataforma de servicios, etc.
- e) Carencias

**19.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

El municipio se compromete a pagar el aporte por los trabajadores adherentes vigentes durante cada mes, contra la presentación de un aviso de pago por parte de la empresa. Este aviso lo deberá hacer llegar a más tardar los 5 primeros días del mes siguiente a la prestación de sus servicios.

Asimismo, el municipio tiene la obligación de informar respecto a la incorporación y retiro de los asegurados. Esta información deberá ser entregada dentro de los 10 días de cada mes, especificando la fecha en que las personas ingresaron o dejaron de ser asegurados.



20.- PAGO DE LOS SERVICIOS

El municipio se compromete a cancelar a más tardar el día 12 del mes vencido.

Quillota, Marzo, 2019.

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

- ✓ Macarena Meza Yáñez, Profesional Área de Gestión de Personas o quien le subrogue.
- ✓ Rebeca Cortés López, Jefa de Finanzas DAEM o quien le subrogue.
- ✓ Fabiana Lazo Flores, Jefa Infraestructura o quien le subrogue.
- ✓ Andrea Gutiérrez Pizarro, Abogada DAEM o quien le subrogue.

**QUINTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**SEXTO:** **NOMBRASE** como inspector técnico a Leslie Bernier Sanhueza, Jefa  rea Gest n de Personas Red-Q o quien le subrogue.

**SÉPTIMO:** **ADOpte** el Director del Departamento de Educación Red-Q las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comunicándose, dese cuenta.



**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL



**OSCAR CALDER N SÁNCHEZ**  
ASISTENTE SOCIAL  
ALCALDE(S)

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jurídico
3. RED-Q
4. Director de RED-Q
5. Administración Municipal
6. Secretaría Municipal
7. Archivo

OCS/DMB/maom.-