

Quillota, 03 de mayo de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 5.540 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°96/2022 de 29 de abril de 2022 de Director de la Secretaría Comunal de Planificación a Alcaldesa(s), con V° B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras para la contratación del Servicio denominado **“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, que cuenta con financiamiento de Bienestar Institucional de la Municipalidad de Quillota por un monto total de 2.259,072 UF, según Certificado N° 04/2022 de fecha 22 de abril de 2022, para el período comprendido entre el 08 de junio de 2022 hasta el 08 de mayo de 2023;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°04/2022 de 22 de abril del 2022 de Bienestar Institucional de la Municipalidad de Quillota por un monto total de 2.259,072 UF, para el periodo comprendido entre el 08 de junio de 2022 hasta el 08 de mayo del 2023;
3. Expediente Técnico de la licitación denominada **“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
  - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple.
  - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
  - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
  - Formulario N°5 Identificación del Jefe Atención Cliente.
  - Formulario N°6 Planilla de Oferta Cobertura del Proponente.
  - Formulario N°7 Planilla Oferta Económica.
  - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 04/2022 de Bienestar Institucional de la Municipalidad de Quillota de fecha 22 de abril de 2022 por un monto total de 2.259,072 UF.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras para la contratación del Servicio denominado **“SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, que cuenta con financiamiento de Bienestar Institucional de la Municipalidad de Quillota por un monto total de 2.259,072 UF, según Certificado N° 04/2022 de fecha 22 de abril de 2022, para el período comprendido entre el 08 de junio de 2022 hasta el 08 de mayo de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

**SEGUNDO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:



**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACION PÚBLICA  
SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

### **1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas 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, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

### **2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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 al Servicio 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. REQUISITOS PARA PRESENTAR A LA LICITACIÓN**

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**, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. 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.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

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

#### **4. FINANCIAMIENTO**

Inversión Municipal, según Certificado de disponibilidad presupuestaria N°04/2022 de fecha 22 de Abril de 2022.

#### **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

El monto máximo **anual** disponible para el **Servicio Complementario de Salud** es la suma total de **2.259,072 U.F.-** (dos mil doscientos cincuenta y nueve coma cero setenta y dos, (Unidades de Fomento), Impuesto Incluido.

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

#### **6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de la materia de encargo de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 19** del presente 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 proveedor en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, siendo estos inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

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, del pago de tributos y permisos, de las remuneraciones e imposiciones de sus trabajadores, de su transporte o locomoción, de la copia e impresión de documentos, costos de 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.

#### **7. NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

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

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones del mandante si las hubiera.
- d) La Oferta presentada por el proveedor adjudicado.
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El Contrato suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario.
- g) La Orden de Compra aceptada por el proveedor del servicio.
- h) La ley N° 19.886 de 2003, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el D.S

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

- 240/04 del Ministerio de Hacienda.
- i) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
  - j) La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
  - k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
  - l) Las Normas y Reglamentos de Salud. Art. N°81 y N°67 del Código Sanitario D.F.L N°725/68.
  - m) Ley 19.754, Autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios.
  - n) Ley 19.628 sobre Protección de Datos de carácter personal.
  - o) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
  - p) Ley N°20.238, publicada en el Diario Oficial de fecha 19.01.08 que modifica la 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.
  - q) Ley N°20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
  - r) La Ley N° 20.123 de fecha 16 de octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
  - s) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
  - t) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
  - u) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

El proponente adjudicado, deberá adoptar los resguardos y medidas necesarias para proteger la vida y salud de su Ejecutiva de Servicios en el lugar que desempeñe o ejecute sus funciones.

## **8. 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 Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100%. a partir del **08 de Junio de 2022**

## **9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO**

### **9.1. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del **día 03 de Mayo 2022**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

## 9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de **ChileCompra** ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

El plazo para formular consultas será desde las **17:05 hrs.**, del día **03 de Mayo de 2022** hasta las **14:00 hrs.**, del día **06 de Mayo de 2022**.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas 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, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de dichas modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre de electrónico de las ofertas en **dos** (2) días corridos, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **16:00 hrs.** del día hábil siguiente.

## 9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema **ChileCompra** el día **11 de Mayo de 2022 a las 17:00 horas**.

## 9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCION DE OFERTAS (CHILECOMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema de **ChileCompra** (mercado público), es **hasta las 12:00 horas**, del día **17 de Mayo de 2022**.

## 9.5 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **ChileCompra**, con los antecedentes ingresados en forma digital, será a las **12:05 horas**, del día **17 de Mayo de 2022**.

## 9.6 ADJUDICACION.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **20 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra a más tardar el **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

## 10. ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los Proponentes interesados, deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([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:

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

### 10.1 Módulo Anexos Administrativos:

**a) Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. (**Formulario N° 1**).

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 modificaciones sociales o mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- 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 60 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 para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por escritura pública y presentarse al momento de la suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el **Formulario N° 1 Identificación del Proponente**.

**b) Declaración Jurada Simple de aceptación de bases:** En que el proveedor declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto 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 de Inhabilidades** cuyo contenido se indica en el (**Formulario N°3**) adjunto a las presentes bases.

**NOTA:** Cabe señalar que si el proveedor 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

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

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 el **punto 12.1** de las presentes Bases.

**NOTA:** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este 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 proveedor y su comuna, todo lo anterior debidamente acreditado con los certificados respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, entre otros (**Formulario N° 4**). No se evaluará la experiencia que no cuente con la certificación respectiva.

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

**f) Jefe de Atención al Cliente:** El proponente deberá nombrar a 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 el profesional que el Municipio designe para la coordinación y supervisión del servicio (**Formulario N° 5**).

**g) Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por DICOM o Cámara de Comercio, con vigencia no superior a 60 días corridos, con indicador de riesgo, que incluya nombre y RUT del proveedor, comportamiento financiero de los últimos 12 meses, detalles de protestos y morosidades, acreditaciones personales e información tributaria.

**h) Copia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año.

## 10.2 Módulo Anexos Técnicos

**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, 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.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

- Prestaciones no bonificables.
- Enfermedades pre existentes.
- Cobertura hijos antes de nacer.

**Nota:** Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- j) **Plan de Beneficios Red de Convenios.** Es de carácter obligatorio para los Proveedores **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 (cuadros N°4 y N°5), estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago.

**Nota:** Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- k) **Planilla Oferta Cobertura del Proveedor.** Es de carácter obligatorio para los proveedores 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**).

**Nota:** Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

### 10.3 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 ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y en el **Formulario N°7** adjunto a las presentes bases, el **monto total anual (U.F.)** 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, cargas normales y cargas especiales, en **unidades de fomento (U.F.) en su valor neto sin impuesto.**

## 11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

### 11.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

fondo, en los términos que se expresan en el **punto 13.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proveedores 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, siendo declarados fuera de bases.

## **11.2 DE LA OFERTA ECONOMICA**

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **unidades de fomento (U.F.)** en su **valor neto sin impuesto (monto Total Anual)**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

## **12. DE LAS GARANTÍAS**

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, según se establece en las presentes bases. Estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proveedor que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a)**.

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

### **12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

#### **12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.**

Consistirá en un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter irrevocable**, por un monto de **\$ 1.000.000.- (un millón de pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

**La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Desde el momento que el proveedor **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

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

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 visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

### 12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la garantía de seriedad de la oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas. En forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre cerrado, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N°525, segundo piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota (acceso por calle Ariztía, al lado de dependencias de la Dirección de Obras Municipales), como punto de referencia frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma, hasta el **día y hora** señalados en el **punto 9.4** para el **cierre electrónico** de la licitación.

El horario de atención es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas. Cabe indicar que **no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalado en el punto 9.4 de las presentes bases**, aun habiendo realizado su oferta económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

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

- b) 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.

**Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del portal ChileCompra.**

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

### 12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y **Seriedad de la Oferta** de la licitación pública **ID 2831-14-LP22**, identificada como "**Servicio Complementario de Salud para Funcionarios de la Municipalidad de Quillota**".

### 12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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 en documentos de módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación mediante Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

### 12.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN) quien dará el visto bueno para su retiro.

## 12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

### 12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

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 irrevocables**, que en conjunto representen, el **5% del monto total contratado**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1** con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía será de **doce (12) meses** más **sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha del acta de inicio del servicio**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles, debiendo el oferente contratado, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

### 12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2831-14-LP22**, identificada como "**Servicio Complementario de Salud para Funcionarios de la Municipalidad de Quillota**", y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda."

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

### 12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

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, tendrá 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, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de modificación del servicio, ya sea por incorporación y/o desafiliación de adherentes, se deberá modificar el contrato respectivo. Y en caso que esto implique modificación de los montos de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

### 12.2.4 DE SU DEVOLUCION

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 Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.
- La Jefa del Departamento de Capital Humano y cultura Organizacional de la Municipalidad de Quillota o quien le subrogue.
- El Jefe de Servicios Operativos de la Municipalidad de Quillota o quien le subrogue.

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.

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

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

### **13.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.**

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (2) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

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 o erróneos.
- La Identificación del Proponente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.
- La ausencia o ilegibilidad de documentos considerados como esenciales en el punto 10.2 letras i), j) y k), "antecedentes a presentar".

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el punto 13.3 en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final, en orden descendente, una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Honorable Concejo Municipal, 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.

### 13.3 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:

A) Documentos Administrativos	:	5 %
B) Propuesta Técnica	:	65 %
C) Oferta Económica	:	30 %

#### **A) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 5%**

##### **I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma:**

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este 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.

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

#### **B) PROPUESTA TÉCNICA: 65%**

Corresponde a la claridad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en el **Punto 10.2** de las Bases Administrativas 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, incluidos servicios optativos y adicionales.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

- 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) Prestaciones no bonificables.
- 5) Enfermedades pre existentes.
- 6) Cobertura hijos antes de nacer.

Se evaluará según la siguiente tabla:

Inclusión de los puntos como mínimo para evaluar	PUNTOS
Cumple con 6 especificaciones	10
Cumple con 5 especificaciones	9
Cumple con 4 especificaciones	7
Cumple con 3 especificaciones	5
Cumple con 2 especificaciones	3
Cumple con 1 especificación o 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 (cuadro N°4 y cuadro N°5), estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago. Se evaluará con mejor puntuación al proveedor 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.

Se evaluará según la siguiente tabla:

Inclusión de los puntos como mínimo para evaluar	PUNTOS
Cumple con 5 especificaciones o más	10
Cumple con 4 especificaciones	8
Cumple con 3 especificaciones	5
Cumple con 2 especificaciones	3
Cumple con 1 especificación o 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%)

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

% 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%)

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

### C) OFERTA ECONÓMICA: 30%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de menor precio respecto del monto total anual a cobrar por el servicio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$P_{je} O_i$  : Puntaje obtenido por oferente i

$O_e$  : Oferta de menor precio anual.

$O_i$  : Oferta del oferente i

### 13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al Proveedor con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **B) "Propuesta Técnica"**. En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **C) "Oferta Económica"**.

### 14. OFERTA ÚNICA

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 las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la ley 19.886**.

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.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

## 15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Honorable Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

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 ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

Proponente favorecido, también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, 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. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

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 **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiera, deberá hacer entrega de la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) 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**.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

## 17. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato** y **rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo, aceptar la **orden de compra** o tratándose de una **Unión Temporal de Proveedores**, de no entregar el **instrumento público** que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, 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.

## 18. PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la materia del encargo, 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 cesión del contrato o entrega de la obra a un tercero, dará a lugar al Mandante de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 24.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Municipalidad por este hecho.

## 19. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

### 19.1 PAGO MENSUAL

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

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.

### 19.2 FACTURACION

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.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

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.

Asimismo una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de 30 días corridos como máximo.** (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una **Unión Temporal de Proveedores**, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por la obra, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

### **19.3 DE LA TRAMITACION DEL PAGO**

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

- I. 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 al Comité de Bienestar de la Municipalidad de Quillota, el que deberá ser entregado para su revisión y aprobación a la Inspección Técnica del Servicio, quién gestionará su pago a través del Habilitado Municipal del Departamento de Capital humano y Cultura Organizacional.
  - 2) Copia del **Decreto Alcaldicio de Adjudicación**
  - 3) Copia del **Contrato** respectivo.
  - 4) Copia del **decreto** que aprueba el **contrato** o **protocolización** del contrato.
  - 5) Copia de la **Orden de Compra** aceptada por el adjudicatario.
  - 6) **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**
  - 7) **Acta de Inicio del Servicio.**
  - 8) **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).
  - 9) **Factura.**
  - 10) **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.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

11) **Informe técnico** del Inspector técnico que describe en forma favorable o deficiente el actuar del oferente adjudicado.

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

- 1) **Acta Final del Servicio.**
- 2) **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).
- 3) **Factura.**
- 4) **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.
- 5) **Informe técnico** del Inspector técnico que describe en forma favorable o deficiente el actuar del oferente adjudicado.

## 20. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA 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 Capital Humano y Cultura Organizacional de la Municipalidad de Quillota, o quien le subroge o reemplace legalmente, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor del servicio.
- 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) Visar y gestionar la incorporación y/o desafiliación de adherentes.
- i) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- j) Exigir al proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- k) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

### 20.1 DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

Para formalizar el inicio del servicio, una vez aceptada la Orden de Compra por el proveedor, la Inspección Técnica del Servicio, gestionará una reunión con el oferente adjudicado, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

1. ID de la licitación (ChileCompra)
2. Nombre completo de la Licitación.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

3. Número y fecha del decreto de adjudicación.
4. ID de la Orden de Compra (ChileCompra)
5. Fecha de firma del contrato.
6. Nombre completo del proveedor adjudicado.
7. Monto y plazo de ejecución del contrato.
8. Fecha de Inicio del Servicio.
9. Nombre y firma de la Inspección Técnica.
10. Nombre y firma del proveedor adjudicado.

Luego de formalizado el Acta de Inicio del Servicio, el adjudicatario tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para iniciar la ejecución del mismo

## **21. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, 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 del contrato aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho acto imprevisto.

### **El contratista deberá, además:**

- a) **Mantener permanentemente una Ejecutiva de Servicio**, 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 de la Ejecutiva de Servicio**, 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.
- h) Asimismo, en el contexto de la **emergencia sanitaria** causada por el **coronavirus COVID-19**, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

medida necesaria para proteger la vida y salud de su ejecutiva de servicios en el lugar que desempeñe o ejecute sus funciones.

- i) Velar por la no ocurrencia de actos o hechos, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al proveedor, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

## **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 contrato deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será 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 de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

## **21. MULTAS, DESCUENTO SANCIÓN**

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda, a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimientos establecidos en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

### **21.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.**

Esta multa será aplicada al **pago de la mensualidad** del servicio, **descontando del monto final facturado** más próximo en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere. Con todo el **monto máximo** de las **multas a aplicar** será hasta un **5% del monto neto ofertado**.

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.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

- b) Por incumplimiento de las prestaciones, así como el porcentaje (%) de bonificación, el monto tope de prestación y tope anual ofertado.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato, la fecha efectiva indicada en el Acta de Inicio del Servicio. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

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 24.2** 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.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de la notificación, emitido por la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

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.

**NOTA:** Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

## **22.2 RECONSIDERACION DE MULTAS**

La Inspección Técnica del Servicio (ITS), ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado por correo electrónico al proveedor, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro del plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El proveedor, una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

el Sr. Alcalde, previo informe fundado de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso.

### **23. MODIFICACIONES AL 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, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de modificación del contrato, la Inspección Técnica del Servicio, 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 del Servicio, 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 Modificatorio Contractual**, debiendo el proveedor modificar, según sea el caso, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato** en la proporción que corresponda según el monto adicional que se haya fijado y/o prorrogar la vigencia de la misma en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo, si correspondiere.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el del contrato.

### **24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

#### **24.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR.**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 24.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

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 o 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 oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

#### **24.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.**

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

- a) Si el proponente adjudicatario, rechaza la **Orden Compra** emitida.
  - b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
  - c) 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 del Acta de Inicio del Servicio.
  - d) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
  - e) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica del servicio (unidad de bienestar).
  - f) **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.
  - g) Cuando el proveedor fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese alguno de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- 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.
- h) Por **quiebra**, sujeción a procedimiento concursal de la ley N°20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existencias sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

- i) Si el proveedor, es una Compañía y va a su **liquidación**.
- j) Por **traspaso**, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- k) Si en el curso de la vigencia del contrato, el proveedor fuera sancionado con **multas que alcanzaren el límite máximo** previstas para estas.
- l) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a los **términos técnicos del servicio**.
- m) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
  - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
  - III. Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
  - V. Si se disolviera la Unión Temporal de Proveedores.

Estas circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica de obras (ITO) y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

### **24.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION**

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la inspección técnica del servicio, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al proveedor, mediante **notificación escrita** para que ésta, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de **resolución fundada**, en el plazo máximo de **diez (10)**

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

**días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El proveedor podrá interponer **recurso de reconsideración** de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

#### **24.4 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 resciliarlo 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.

#### **24.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

En caso de fallecimiento del proveedor, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

#### **25. 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 divulgación, por cualquier medio, de la parcialidad o totalidad de la información por parte del proveedor, 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 en infracción que por esta obligación hayan incurrido sus trabajadores.

#### **26. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO.**

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo a los términos del contrato respectivo, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el término del servicio y la liquidación final del contrato, siempre y cuando el

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

proveedor haya cumplido con la totalidad de los requerimientos del servicio a plena satisfacción de la Inspección Técnica.

Para ello, se levantará un acta de término del servicio y liquidación final del contrato, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Nombre del servicio.
2. ID de adquisición entregado por ChileCompra.
3. Nombre y RUT Proveedor.
4. Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
5. Orden de Compra (aceptada).
6. Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
7. Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato
8. Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
9. Fecha del Acta de Término del Servicio.
10. Observaciones, si las hay.
11. Multas, si las hubiere.
12. Fecha de término efectivo del servicio.
13. Nombre y firma del Jefe de Atención Cliente.
14. Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Aprobada el Acta y resueltas las observaciones si la hubiere, se procederá a devolver al Proveedor la garantía pendiente. El acta se aprobará por decreto Alcaldicio, cuya tramitación corresponderá al Inspector Técnico del Servicio.

## **27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales emanados 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, 2022

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-



**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 al Servicio 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 Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100% a partir del **08 de Junio de 2022**.

**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.**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
  2. Bienestar Municipal
  3. Jurídico
  4. Finanzas
  5. Secretaría Municipal
  6. SECPLAN
  7. ITO Bienestar
  8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.
- OCS/XVA/jec/jlm.-

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 Capital Humano y Cultura Organizacional 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 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	131
2	CONTRATA	63
3	JUBILADOS	15
<b>TOTAL</b>		209

Fuente: Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional 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	0	1	1
26 A 30	1	1	2
31 A 34	1	4	5
35 A 39	2	14	16

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

40 A 44	12	12	24
45 A 49	12	15	27
50 A 54	13	19	32
55 A 59	24	13	37
60 A 64	16	18	34
65 o MÁS	20	11	31
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>108</b>	<b>209</b>

Fuente: Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional. Municipalidad de Quillota.

## 9.- ESTRUCTURA DE CARGAS FAMILIARES

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

**CUADRO Nº 3**  
**ESTRUCTURA RRHH MUNICIPALES SEGÚN CARGAS FAMILIARES**

ITEM	FUNCIONARIOS	CARGAS FAMILIARES		TOTAL DE CARGAS
		Cargas familiares (Cónyuge, Hijos, Convivientes)	Cargas Especiales (Padres)	
1	Nº (cantidad)			
	<b>209</b>	<b>196</b>	<b>4</b>	<b>200</b>

Fuente: Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional. Municipalidad de Quillota.

Los beneficiarios del Seguro Médico Complementario de Salud, son Funcionarios Municipales activos y pasivos adherentes al Bienestar Institucional de la Municipalidad de Quillota y sus cargas familiares, cónyuges o convivientes con hijos en común. Además, se considera en el Plan de Salud Complementario, la cobertura para 4 cargas familiares especiales, que corresponden a Madres de Funcionarios.

Respecto a las cargas familiares "Hijos", estos deberán contar con el beneficio del Seguro Médico Complementario hasta que mantengan la calidad de carga familiar acreditada y registrada en el SIAGF (Sistema de información de apoyo a la gestión y fiscalización de los regímenes de prestaciones familiares y subsidio familiar, de la SUSESO). Con todo, los hijos de 24 años de edad que estudian en una Institución de Educación Superior acreditada tendrán derecho a gozar del beneficio del seguro complementario de salud hasta el 31 de Diciembre del año 2022. Las cargas familiares duplo (con discapacidad acreditada), se exceptúan de requisitos de edad y de estudios.

## 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	
Día Cama UTI - UCI - Intermedio	80	3	

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

Exceso de día Cama sobre 30 días	80	2	SIN TOPE	
Servicios Hospitalarios	80	30		
Honorarios Médicos Quirúrgicos	80			
Tratamiento Hospitalario GES	80			
Tratamiento Obesidad Mórbida (Cirugía Bariátrica)	80			
Cirugía Maxilo Facial por Accidente	80			
Cirugía Maxilo Facial por Enfermedad	80			
Gasto Donante Vivo	80			
Gasto Donante Post Mortem	80			
<b>MATERNIDAD</b>				
	% Bonificación		Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)
Parto Normal	100	10	SIN TOPE	
Parto Cesarea	100	12		
Aborto no Voluntario	80	8		
Complicaciones del Parto	80	8		
Complicaciones del Embarazo	80	8		
<b>AMBULATORIO</b>				
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Consultas Médicas con Reembolso	70	0,5	SIN TOPE	
Consultas Médicas con Bono	70	0,5		
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Reembolso	60	SIN TOPE	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	SIN TOPE	5	
Cirugía Ocular (Excluye Láser)	80			
Cirugía Ambulatoria	80			
<b>MEDICAMENTOS</b>				
	%Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Drogas Antineoplásicas	30	SIN TOPE	12	
Drogas Inmunosupresoras	30			
Medicamentos Ambulatorios (Marca)	30			
Medicamentos Ambulatorios (Genéricos)	100			
<b>PRÓTESIS Y ÓRTESIS</b>				
	%Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	
Prótesis (excluye prótesis dentales) y Ortesis	75	SIN TOPE	10	
Plantillas Ortopédicas	75			
Aparatos Auditivos	50			
Marcos, Cristales Ópticos	95			
<b>ADICIONALES</b>				
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

Fonoaudiología con Reembolso	80	0,5	8
Fonoaudiología con Bonos	80	0,5	
Servicio de Ambulancia (*)	50	SIN TOPE	15
<b>PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope/ Anual (UF)
Consulta Psiquiátrica y/o Psicológica	50	0,5	10
(Idem coberturas Psiquiatría y Psicología GES)	50	0,5	
Psicopedagogía	50	0,5	
Hospitalización Psiquiátrica	50	SIN TOPE	10

<b>CUADRO BENEFICIOS DENTAL</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Periodoncia	30	C SIN TOPE	8
Endodoncia	30		
Ortodoncia	30		
Prótesis Fija	30		
Cirugía Bucal	30		
Operatoria Dental	30		
Radiología	30		
Disfunción	30		
Odontopediatría	30		
Urgencia	30		
Prótesis Removible	30		
Implantología	30		
Laboratorio	30		
Diagnóstico	30		
<b>TOPE GLOBAL ANUAL DEL PLAN SALUD Y DENTAL 300 UF</b>			

## 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.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

## **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 I MED, 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 socia 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 reembolsables.

## **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.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

- d) Establecer uso de línea 800 ó 600, ejecutivo clientes, plataforma de servicios, etc.  
e) Carencias, si es que las hay.

Abril 2022

**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:**

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

**2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>

**3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:**

<b>N°</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACION</b>

**Nota:** El proponente podrá insertar las filas que requiera.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.  
OCS/XVA/jec/jlm.-

**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**FORMULARIO N° 2**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Consultas y Aclaraciones.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio (ITS) determine para la optimización del servicio materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO  
Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.  
**OCS/XVA/jec/jlm.-**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES**  
**FORMULARIO N° 3**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, 2022

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.  
OCS/XVA/jec/jlm.-



**IDENTIFICACION DEL JEFE ATENCIÓN CLIENTE**  
**FORMULARIO N° 5**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**JEFE ATENCIÓN CLIENTE:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESION / CARGO</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**Nota:** El Jefe de Atención de Cliente, 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 contratado, el cual tendrá directa relación con el profesional que el Municipio designe para la coordinación y supervisión del servicio.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, 2022.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.  
OCS/XVA/jec/jlm.-

**PLANILLA OFERTA COBERTURA DEL PROPONENTE  
FORMULARIO Nº 6**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**PLAN DE BONIFICACIONES Y PRESTACIONES:**

Se consulta consignar en plantilla adjunta, en forma numérica el valor del porcentaje (%) de bonificación, así como el monto (\$) de tope por evento y de tope anual a cubrir o a reembolsar por cada una de las prestaciones derivadas de las siguientes atenciones médicas:

**1. COBERTURA INDIVIDUAL**

<b>CUADRO BENEFICIOS</b>			
<b>HOSPITALARIO</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Día Cama			
Día Cama UTI - UCI- Intermedio			
Exceso de día Cama sobre 30 días			
Servicios Hospitalarios			
Honorarios Médicos Quirúrgicos			
Tratamiento Hospitalario GES			
Tratamiento Obesidad Mórbida (con o sin internación IMC =>35)			
Cirugía Máxilo Facial por Accidente			
Cirugía Máxilo Facial por Enfermedad			
Gasto Donante Vivo			
Gasto Donante Post Morten			
<b>MATERNIDAD</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Parto Normal			
Parto Cesárea			
Aborto No Voluntario			
Complicaciones del Parto			
Complicaciones del Embarazo			
<b>AMBULATORIO</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Consultas Médicas con Reembolso			
Consultas Médicas con Bono			
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Reembolso			
Exámenes de Laboratorio y Radiológicos con Bono			
Diagnóstico GES con Reembolso			
Diagnóstico GES con Bono			

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

Procedimientos de Diagnóstico con Reembolso (Incluye Yeso)			
Procedimientos de Diagnóstico con Bono (Incluye Yeso)			
Procedimientos Terapéuticos con Reembolso			
Procedimientos Terapéuticos con Bono			
Terapia Ocupacional GES con Reembolso			
Terapia Ocupacional GES con Bono			
Tratamiento Ambulatorio GES con Reembolso			
Tratamiento Ambulatorio GES con Bono			
Kinesiología con Reembolso			
kinesiología con Bonos			
Seguimientos GES con Reembolso			
Seguimientos GES con Bono			
Cirugía Láser Ocular *			
Cirugía Ocular (Excluye Láser)			
Cirugía Ambulatoria			
<b>MEDICAMENTOS</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Drogas Antineoplásicas			
Drogas Inmunosupresoras			
Medicamentos Ambulatorios (Marca)			
Medicamentos Ambulatorios (Genéricos)			
<b>PRÓTESIS Y ÓRTESIS</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Prótesis (excluye prótesis dentales) y Órtesis			
Plantillas Ortopédicas			
Aparatos Auditivos			
Marcos, Cristales Ópticos			
<b>ADICIONALES</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Fonoaudiología con Reembolso			
Fonoaudiología con Bonos			
Servicio de Ambulancia			
<b>PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)
Consulta Psiquiátrica y/o Psicológica			
(Idem coberturas Psiquiatría y Psicología GES)			
Psicopedagogía			
Hospitalización Psiquiátrica			

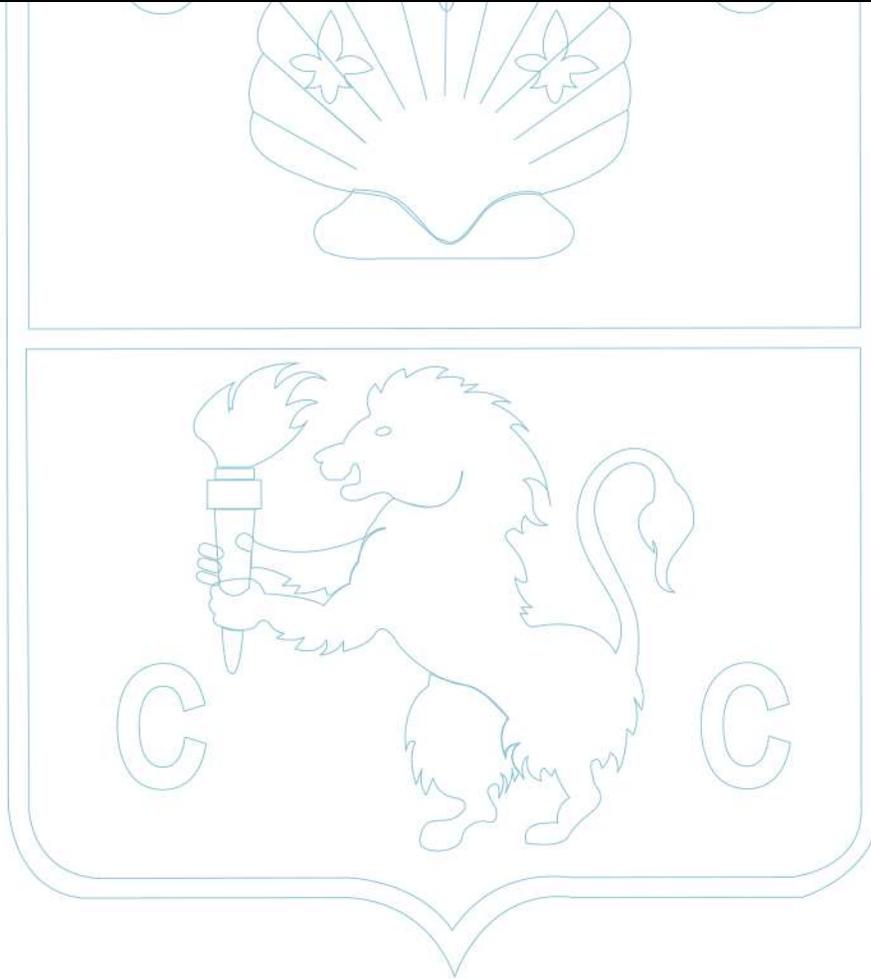
<b>DENTAL</b>			
	% Bonificación	Tope / Evento (UF)	Tope / Anual (UF)

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO  
Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

Periodoncia			
Endodoncia			
Ortodoncia			
Prótesis Fija			
Cirugía Bucal			
Operatoria Dental			
Radiología			
Disfunción			
Odontopediatría			
Urgencia			
Prótesis Removible			
Implantología			
Laboratorio			
Diagnóstico			



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

**2. COBERTURA CARGA PADRES**

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

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO  
Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

**OCS/XVA/jec/jlm.-**

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA  
FORMULARIO Nº 7**

<b>Nº DE ADQUISICION</b>	<b>2831-14-LP22</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Me comprometo a ejecutar el servicio materia de la presente licitación en la suma total anual de:

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>VALOR MONTO U.F</b>
1	MONTO TOTAL ANUAL NETO (SIN IMPUESTO)	

**Nota:** Cabe señalar que el **monto de la oferta** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- El monto ofertado del cuadro precedente incluye el siguiente impuesto:

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE IMPUESTO</b>	<b>VALOR U.F. (impuesto incluido)</b>
1	19% IVA	
2	Exento de Impuesto	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una x la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DESGLOSE DE LA OFERTA</b>			
		<b>Nº AFILIADOS</b>	<b>MONTO MENSUAL U.F.</b>	<b>SUBTOTAL MONTO MENSUAL U.F.</b>	<b>TOTAL ANUAL U.F.</b>
1	Funcionarios Titulares				
2	Cargas Normales				
3	Cargas Especiales				
<b>TOTAL U.F.</b>					

- 3.- El plazo de vigencia del contrato será de **12 meses**, el que comenzará a regir a partir de la fecha del Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100%, a partir del **08 de Junio de 2022**.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, de 2022.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Bienestar Municipal 3. Jurídico 4. Finanzas 5. Secretaría Municipal 6. SECPLAN 7. ITO Bienestar 8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-

**TERCERO:** **NÓMBRASE** a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- Lautaro González González, Jefe Unidad de Inventario y Bodega o quien lo reemplace.
- Carolina Maturana Toro, Jefa de Depto. de Capital Humano y Cultura Organizacional de la Municipalidad de Quillota, o quien le subrogue.
- Juan Carlos Aros Aspee, Jefe de Servicios Operativos de la Municipalidad de Quillota, o quien le subrogue.

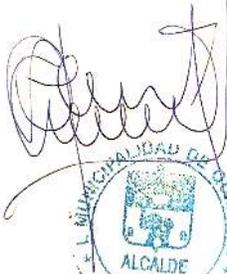
**CUARTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la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

**QUINTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a Ana Ponce Soto, Encargada de Bienestar Municipal o quien le subrogue.

**SEXTO:** **ADOPTEN** el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, la Encargada de Bienestar Municipal y la Jefa de Capital Humano y Cultura Organizacional, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



  
Firmado Electrónicamente por:  
**XIMENA VALDIVIESO ARZA**  
GEOGRAFA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRA DE FE

  
Firmado Digitalmente por  
**OSCAR CALDER N S NCHES**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Bienestar Municipal
3. Jurídico
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. SECPLAN
7. ITO
8. Bienestar
8. Depto. Capital Humano y Cultura Organizacional.

OCS/XVA/jec/jlm.-