

Quillota, 08 de agosto de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 8153 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°4056/2022 de 28 de julio de 2022 de Director del Departamento de Salud Municipal a Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio para la aprobación de Bases de Licitación y autorice Llamado a Licitación Pública, a través del sistema Chile Compras del proceso denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA”**, financiado por la Ilustre Municipalidad de Quillota Departamento de Salud, y Programa Resolutividad en APS Componente Resolución de Especialidades Ambulatoria Oftalmología del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota;
2. Bases de Licitación Pública del proceso denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas de Licitación.
  - Bases Técnicas
  - Anexos.
  - Disponibilidad Presupuestaria N°1664/2022.
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°1664 de 20 de julio de 2022, emitido por el Subdirector de Finanzas del Departamento de Salud Municipal, por un monto de \$12.000.000.-, para realizar proceso de licitación de Contrato de Suministro de Servicio de Transporte externo, esto debido al aumento de el monto de presupuesto, según lo siguiente: Monto Total de contrato \$18.000.000.- El cual considera \$12.000.000.- de presupuesto para el año 2022 y \$6.000.000.- se incorporarán en el presupuesto de año 2023;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **AUTORIZASE** Llamado a Licitación Pública denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA”**, financiado por la Ilustre municipalidad de Quillota Departamento de Salud, y Programa Resolutividad en APS Componente Resolución de Especialidades Ambulatoria Oftalmología del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

**SEGUNDO:** **APRUÉBASE** las siguientes Bases de Licitación y Anexos:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

# SaludQuillota

Red Municipal de Centros de Salud

## CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA.

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

#### ARTÍCULO N° 1 — GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento, para contratar el Servicio de Transporte Externo para el Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillota.

Cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, de esta Licitación, se considerarán incorporadas en el respectivo proceso de contratación, haciéndose el oferente responsable del cumplimiento, que de tales documentos se deriven.

Conforme al valor disponible para la presente licitación, se establece que el presente proceso licitatorio se encuentra en el tramo  $\geq 100$  y  $< 1.000$  UTM, (LE) lo que implica un plazo mínimo de publicación de 10 días corridos. No obstante, el plazo señalado en lo que precede, podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas, según lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas. Cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, de esta Licitación, se considerarán incorporadas en el respectivo proceso de contratación, haciéndose el oferente responsable del cumplimiento, que de tales documentos se deriven.

Para todos los fines contemplados en estas Bases, los plazos de días se considerarán como “días corridos”, salvo que se indique que son días hábiles administrativos, en adelante “días hábiles”, entendiéndose por estos, solo de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y festivos. En caso de que un plazo venza en un día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

#### ARTÍCULO N° 2 — OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La I. Municipalidad de Quillota Departamento de Salud, en adelante, el “Departamento de Salud de Quillota”, confecciona las presentes Bases Administrativas y Técnicas con el objeto de contratar el Suministro de Servicio de Transporte Externo.

#### ARTÍCULO N° 3 — MANDANTE

Razón Social del organismo: I. Municipalidad de Quillota Departamento de Salud.

RUT del organismo: N° 69.260.400-8

Dirección: Calle Clorindo Véliz N.º 520, Villa México, Quillota

Comuna: Quillota

Fono: 33-2296200

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

**ARTÍCULO N° 4 — REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en la licitación que regula estas Bases, personas naturales o jurídicas, las cuales deben disponer de la entrega de los productos solicitados, en los plazos y lugares que se establezcan y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el artículo número 4 de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Reglamento de Compras Publicas Art. Nro. 92, 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 Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y acreditarlo debidamente al Departamento de Salud de Quillota.

Todo lo anterior se verificará mediante la información de la ficha del proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el detalle de estado de habilidades.

Sí el proponente es una persona jurídica, conforme a lo requerido en Formulario anexo N°1, indicará con exactitud su razón social y RUT, como el nombre completo, RUT, estado civil, nacionalidad, profesión y domicilio de su representante legal, acreditando su personería con la escritura pública respectiva.

Sí el proponente es una persona natural, conforme a lo indicado en Formulario anexo N°1 deberá señalar su nombre completo, nacionalidad, estado civil, RUT y domicilio.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores. Sin perjuicio de lo cual, al momento de presentar la oferta, deberá manifestarlo en el Formulario N° 1 Identificación del Proponente, en los términos que establece el artículo 67 bis del Reglamento de la ley n°19.886 y se deberá observar lo siguiente para su cumplimiento:

A) Si el monto estimado de la contratación es inferior a 1000 UTM, en su valor al mes de la presentación de la oferta, la Unión Temporal de Proveedores podrá estar constituida por escritura pública o privada. Si dicho monto fuera igual o superior a 1000 UTM, las Uniones Temporales de Proveedores deberán estar constituidas mediante escritura pública y deberá contener al menos las siguientes estipulaciones:

- El nombre de la licitación para la cual constituye y su ID de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- El plazo de la duración de la Unión Temporal de Proveedores, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuera ampliado en su plazo, la duración de la Unión Temporal de Proveedores se deberá ampliar en los mismos términos, antes de proceder a formalizar la ampliación contractual. Para estos efectos la solicitud de ampliación deberá ser efectuada con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada.
- Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Departamento de Salud de Quillota derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la Unión Temporal de Proveedores, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones.
- Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. El Departamento de Salud de Quillota pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la Unión Temporal de Proveedores.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



B) La escritura de la constitución de la Unión Temporal de Proveedores deberá ingresarse como anexo administrativo junto con la respectiva oferta.

- Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, si existieran, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea a partir de la fecha de constitución de la Unión Temporal de Proveedores o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea a partir de la fecha de constitución de la Unión Temporal de Proveedores, debiendo indicar en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Público.
- Todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberán ser hábiles para contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la Unión Temporal de Proveedores como tal, la cual no podrá contratar con el Estado en caso de no ser adjudicado. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir la respectiva declaración jurada y las demás que se requieran.
- Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, el apoderado de la Unión Temporal de Proveedores deberá entregar al Departamento de Salud de Quillota, la nómina de los trabajadores de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se desempeñarán en el contrato, sea cual sea su calidad, y tendrá que acreditar, previo a cursarse todos estado de pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores en la forma establecida en las bases.
- Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las presentes bases de licitación y/o legislación vigente, tratándose especialmente de un proveedor con Unión Temporal de Proveedores y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:
  - I. Si se comprueba que la Unión Temporal de Proveedores ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado.
  - II. La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la Unión Temporal de Proveedores de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Inspección Técnica del Departamento de Salud de Quillota, o que los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la Unión Temporal de Proveedores. En todo caso, la Unión Temporal de Proveedores no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes.
  - III. La disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- Toda modificación que experimente la Unión Temporal de Proveedores debe ser informada de inmediato al Departamento de Salud de Quillota, presentándole el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la Unión Temporal de Proveedores. Si la modificación, a criterio del Departamento de Salud de Quillota. Afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato.
- Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, no pueden presentar oferta en esta licitación de forma individual.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

## ARTÍCULO N° 5 —CONSULTAS Y ACLARACIONES

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, el Departamento de Salud de Quillota, 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 las 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 de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, el Departamento de Salud de Quillota ampliará el plazo para el cierre 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 venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 18:00 horas del día hábil siguiente.

## ARTÍCULO N° 6 - ANTECEDENTES QUE REGULAN LA PROPUESTA

Esta licitación pública se rige por las normas previstas en la ley N°19.886 y su reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda, las Directivas de Contratación Pública y por la documentación que a continuación se indica, la cual debe ser adjuntada en idioma español el que será usado en todos los documentos asociados a la propuesta y también en las que originen en la materialización del respectivo contrato.

La presente propuesta se registrá por lo dispuesto en:

- ✓ Bases Administrativas y técnicas y sus respectivos Anexos.
- ✓ Decreto de aprobación de Bases
- ✓ Serie de Preguntas y Respuestas, si las hubiere.
- ✓ Aclaraciones a las ofertas realizadas en foro inverso.
- ✓ Oferta proveedores, incluida la documentación exigida al oferente, presentada en tiempo y forma, tales como especificaciones técnicas, personal idóneo, etc.
- ✓ Acta de apertura
- ✓ Acta de evaluación y proposición
- ✓ Decreto Alcaldicio de Adjudicación
- ✓ Contrato de Suministro
- ✓ Decreto Alcaldicio aprobación de contrato
- ✓ Órdenes de Compra.

Y además, por lo dispuesto en:

- ✓ Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- ✓ Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- ✓ Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- ✓ Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- ✓ Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

- ✓ Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- ✓ Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- ✓ Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ✓ Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.
- ✓ Decreto N°80/2004 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que reglamenta el transporte privado remunerados de pasajeros.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos 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

**ARTÍCULO N° 7 — UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA.**

Para efectos de la presente Licitación Pública actuará como Unidad Técnica la Unidad de Movilización, dependiente de la Sub-Dirección de Finanzas del Departamento de Salud de Quillota.

Cabe mencionar que la administración del contrato, entendida como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la contratación, estará a cargo del Departamento de Salud de Quillota.

**ARTÍCULO N° 8 — ESTIMACION DEL PRESUPUESTO**

Para la presente licitación el financiamiento corresponde al siguiente detalle:

| NUMERO CERTIFICADO<br>DISPONIBILIDAD<br>PRESUPUESTARIA | MONTO CON<br>IVA INCLUIDO | FINANCIAMIENTO                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1664                                                   | \$ 18.000.000.-           | FONDOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE<br>QUILLOTA Y PROGRAMA RESOLUTIVIDAD EN APS<br>COMPONENTE RESOLUCIÓN DE ESPECIALIDADES<br>AMBULATORIA OFTALMOLOGÍA |

La ejecución de la materia 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 artículo N°34 del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

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

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de la adquisición, por circunstancias excepcionales de buen servicio y apreciables objetivamente, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



Alcalde la dictación de un Decreto Alcaldicio que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un anexo modificatorio contractual.

El aumento del monto contratado sólo podrá ordenarse siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarlo a cabo. En el cálculo del nuevo monto se deberán utilizar los valores (precios unitarios) contemplados en la oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del plazo de hasta cinco (5) días hábiles, previo a la suscripción del anexo contractual correspondiente, aumentar en monto y plazo, más los días adicionales fijados para este efecto, la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato en los porcentajes estipulados en el artículo N°30 de las presentes Bases de licitación.

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 de 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.

ARTÍCULO N° 9 — PLAZOS

El proceso de licitación tendrá el siguiente cronograma:

| PROCESO                            | PLAZO                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de Bases de Licitación | Dentro de <b>5</b> días hábiles contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . |
| Inicio de Preguntas                | A contar de la misma fecha de publicación. No se aceptan consultas por otra vía que no sean a través del Sistema de Información, según establece el artículo 27 del Reglamento de Compras Públicas.                            |
| Termino de Preguntas               | 5 días corridos, contados desde la fecha de inicio de preguntas.                                                                                                                                                               |
| Publicación de Respuestas          | 1 días corridos, contados desde la fecha de término de preguntas.                                                                                                                                                              |
| Cierre de Recepción de Ofertas     | 10 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.                                                                                                                                           |
| Apertura de ofertas                | Desde el día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .                                                                             |
| Aclaración de Ofertas              | Las respuestas deberán ser ingresadas dentro de las 48 horas corridas contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, en el foro inverso del Portal.                                                              |
| Evaluación                         | Hasta <b>20</b> días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.                                                                                                                                       |
| Adjudicación o deserción           | Hasta <b>30</b> días corridos una vez terminado el proceso de evaluación de las ofertas y actos administrativos correspondientes                                                                                               |
| Envío orden de compra              | El oferente adjudicado estará obligado a aceptar la respectiva orden de compra dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la fecha de envío. Esta                                                                             |

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

Orden es sólo de información y término del proceso.

*\* Los días de término de cada uno de los procesos detallados en caso de corresponder a un sábado, Domingo o Festivo serán modificados al día hábil siguiente.*

*\*\* El plazo de adjudicación corresponde al periodo máximo estimado que determina el Departamento de Salud de Quillota para realizar el proceso de evaluación y tramitación de la documentación necesaria para materializar la adjudicación, pudiendo extenderse por razones fundadas.*

*\*\*\*El periodo de publicación de esta propuesta publica será de 10 días corridos, cabe mencionar que esta licitación corresponde a una licitación superior a 100 y menor a 1000 UTM, que implica publicar por 10 días corridos, el Departamento de Salud, podrá acogerse, en caso de ser necesario al artículo N°25 del reglamento Ley 19.886 "Plazos mínimos entre llamado y recepción de ofertas", que expresa " El plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas*

#### ARTÍCULO N° 10 — GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para el presente proceso licitatorio no se exigirá Garantía de seriedad de la oferta, según Art. N°31, decreto 250 aprueba reglamento de la ley n°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

#### ARTÍCULO N° 11 — PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá publicar su oferta económica a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) en donde se deberá consignar para efectos de postulación con el valor de **\$1.-** No obstante, la facturación de este servicio será por el servicio requerido y efectivamente realizado será según los valores informados en **Anexo N°3.**

El precio por ofertar será en moneda nacional (pesos chilenos) y no podrá modificarse durante toda la vigencia del contrato, por cuanto el valor ofertado no devengará intereses.

Los antecedentes y documentos requeridos en las presentes bases deberán ser presentadas en el Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora indicada en el mismo. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Es de responsabilidad de los oferentes presentar en sus propuestas toda la información requerida en las presentes bases, de tal modo que sea entendible y permita una evaluación objetiva, certera y transparente.

Todos los antecedentes y anexos deberán ser anexados a las respectivas ofertas presentada con su nombre correspondiente en formatos digitales y debidamente firmados.

Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta. Los antecedentes deberán concordar entre sí y ser legible.

La presentación de las ofertas debe ser ingresadas en el Mercado Público con la razón social inscrita en ChileProveedores.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



## ARTÍCULO N°12 — VALIDEZ DE LA OFERTA

Se establece que el Departamento de Salud de Quillota asumirá como oferta oficial el valor consignado en el Anexo N°3.

Cabe señalar que las **ofertas** tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos** a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

## ARTÍCULO N° 13 — DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA OFERTAR

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnico y Económico, los documentos que esta entidad adjunta, según corresponda lo siguiente:

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

- ✓ **Anexo N° 1:** Antecedentes del oferente, quien deberá llenar todos los datos y antecedentes solicitados en este anexo y adjuntar copia del RUT.  
En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva a efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.  
En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Departamento de Salud de Quillota y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**.
- ✓ **Anexo N°2:** En que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Departamento de Salud de Quillota de adjudicar la licitación  
Declaración Jurada Simple de aceptación de las Bases de licitación.
- ✓ **Anexo N°3:** Detalle de la oferta económica presentada por el oferente.
- ✓ **Anexo N°4:** Oferta Técnica
- ✓ **Anexo N°5:** Contacto del proveedor
- ✓ **Anexo N°6:** Ficha Técnica Conductores y Vehículos.

ADEMÁS, SERÁ OBLIGATORIO ADJUNTAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- ✓ **Permiso de circulación al día.**
- ✓ **Padrón del vehículo, (Certificado de Inscripción del vehículo emitido por el Registro Civil e Identificación.**
- ✓ **Revisión Técnica al día.**
- ✓ **Seguro automotriz obligatorio (SOAP).**
- ✓ **Declaración jurada notarial de autorización del propietario del vehículo para prestar servicios en los términos de esta licitación (Con antigüedad no superior a 30 días al cierre del proceso licitatorio), según corresponda.**
- ✓ **Fotocopia simple Cedula de Identidad del Conductor del Vehículo (ambos lados).**
- ✓ **Fotocopia simple de Licencia de Conducir al día (ambos lados).**

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

- ✓ Hoja de vida del conductor emitida por el Registro Civil e Identificación. (Con antigüedad no superior a 30 días al cierre del proceso licitatorio)
- ✓ Certificado de antecedentes, sin anotaciones. (Con antigüedad no superior a 30 días al cierre del proceso licitatorio)
- ✓ Inscripción en el registro del transporte privado remunerado de pasajeros, ante la secretaria regional que corresponda. (si corresponde).
- ✓ Inscripción en el registro nacional de servicios de transporte de pasajeros (RNSTP). (TTEPRIV). (RENASTRE) (según corresponda).

En el caso de los anexos éstos deberán contar con la firma del representante respectivo, y deben ser digitalizados en formato PDF, DOC o JPEG, **dichos anexos no podrán ser modificados.**

**CABE MENCIONAR QUE CADA OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN ESTE ARTÍCULO, PARA QUE SU PROPUESTA SEA EVALUADA, DE LO CONTRARIO SERÁ CONSIDERADA INADMISIBLE.**

#### ARTÍCULO N° 14 — DE LA APERTURA.

En el acto de apertura, realizado de forma electrónica en el Sistema de Compras Públicas, el Departamento de Salud de Quillota a través de la comisión sólo revisará que todas las propuestas y documentos hubiesen sido presentados vía electrónica en el portal en tiempo y forma, juntamente con verificar la presentación en soporte papel o electrónica de la de garantía de seriedad de la oferta si existe.

Posteriormente la Comisión Evaluadora será la encargada de la verificación y estudio en detalle de la información entregada en dichos documentos y/o anexos, también de los requisitos formales para su presentación.

En la eventualidad que en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) no se encuentre operativo en la fecha y hora programada para la recepción y apertura de las ofertas, esta será suspendida transitoriamente hasta que las condiciones técnicas permitan realizar dicho procedimiento.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el Portal, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas, ni pedidos de explicaciones o aclaraciones por parte de los Oferentes. Los oferentes que al momento de la apertura no presentarán todos los anexos y antecedentes obligatorios, no podrán continuar el proceso licitatorio, declarándose rechazada la oferta.

#### ARTÍCULO N° 15- ACLARACION DE LAS OFERTAS.

El Departamento de Salud, no contemplará para este proceso licitatorio la presentación de documentación extemporánea, por tanto, cabe mencionar que, para que su propuesta sea aceptada y posteriormente evaluada, cada oferente deberá presentar todos los Anexos (1,2,3, 4, 5 y 6 ), además debe incluir todos los antecedentes exigidos en el Anexo N°6.

La Comisión Evaluadora rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación

El análisis de las ofertas presentadas se realizará en conformidad con metodología establecida en el artículo N°19, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en módulos de Anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

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

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 de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En el caso que un oferente no provea toda la información requerida a través de los Anexos solicitados por el Departamento de Salud de Quillota, se podrá dejar fuera su oferta por considerar relevantes los documentos faltantes.

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

**ARTÍCULO N° 16 — PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA**

El proveedor no podrá transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que emanen del contrato, como tampoco constituir gravámenes sobre éste.

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

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad del Departamento de Salud de Quillota de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo Nro. 27.2 de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, 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 corresponderle al Departamento de Salud de Quillota.

**ARTÍCULO N° 17 — SUBCONTRATACIÓN.**

Cabe mencionar también que dicho prestador no podrá subcontratar los servicios que sean esenciales para el cumplimiento del presente contrato.

**ARTÍCULO N° 18 — VISITA A TERRENO**

Debido a la naturaleza de este proceso licitatorio no se necesita agendar visita a terreno.

**ARTÍCULO N° 19 — MÉTODO DE EVALUACION DE OFERTAS**

Para la evaluación de las ofertas se calificarán los siguientes criterios, con las ponderaciones que para cada caso se indican:

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| OFERTA ECONOMICA                           | 30% |
| ANTIGUEDAD DOTACIÓN DE VEHÍCULOS OFERTADOS | 30% |
| ANTECEDENTES DE LOS CONDUCTORES            | 20% |

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



|                        |      |
|------------------------|------|
| PRESENCIA EN LA COMUNA | 20%  |
| TOTAL                  | 100% |

Formula Evaluación = Oferta Económica \* 0,30 + Antigüedad Dotación de Vehículos Ofertados \*0.30 + Antecedentes de los Conductores \*0.20 + Presencia en la Comuna \*0.20.

ARTÍCULO N° 20 — CRITERIOS DE EVALUACION

- OFERTA ECONÓMICA (30%):** Para las ofertas que se ajusten a los requerimientos de las bases de licitación se evaluara mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Valor Oferta más Económica}}{\text{Valor Oferta (i)}} = X \times 100 =$$

Siendo Oferta (i): El valor neto total informado por cada oferente en (Anexo 3).

- ANTIGÜEDAD DE VEHÍCULOS OFERTADOS (30%):** La metodología de evaluación consistirá en calcular el promedio del año de fabricación de los vehículos, información emanada del Anexo N° 6 y Certificado de inscripción de los vehículos ofertados en el Registro Civil e Identificación, el cálculo será efectuado con el promedio de los vehículos ofertados, según la siguiente ponderación:

| DESCRIPCIÓN                                | PUNTAJE |
|--------------------------------------------|---------|
| VEHÍCULOS DEL AÑO 2022 AL 2020             | 100     |
| VEHÍCULOS DEL AÑO 2019 Al 2017             | 80      |
| VEHÍCULOS DEL AÑO 2016 AL 2014             | 50      |
| VEHÍCULOS DEL AÑO 2013 Y HASTA EL AÑO 2010 | 10      |

Los vehículos que presenten una antigüedad de fabricación superior a 12 años no podrán ser evaluados por lo que la oferta será declarada inadmisibles, según lo exigido en el artículo 16 Decreto N°80 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

- ANTECEDENTES DE LOS CONDUCTORES (20%):** Este criterio será evaluado de acuerdo con la presentación de la hoja de vida de cada conductor informada. Esta deberá ser con emisión no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles, este criterio será evaluado con la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN                                                          | PUNTAJE |
|----------------------------------------------------------------------|---------|
| No presenta anotaciones o infracciones en su hoja de vida            | 100     |
| La hoja de vida presenta una o más infracciones menos graves o leves | 80      |
| La hoja de vida presenta unas más infracciones graves                | 60      |
| La hoja de vida presenta una o dos infracciones gravísimas           | 10      |

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

**\*Si el oferente presenta más de tres infracciones gravísimas, la oferta será desestimada y no podrá seguir participando en el proceso licitatorio.**

Para efectos de evaluación se considerará la sumatoria de todas las hojas de vida de los conductores propuestos en el Anexo N°6. Si en la hoja de ida se identifican distintos tipos de infracciones se contabilizará el puntaje de la infracción o contravención más grave.

**PRESENCIA EN LA COMUNA (20%):** Este criterio será evaluado según lo informado en el Anexo N°6, en el que se deberá informar el domicilio del proveedor o la sucursal que prestará el servicio y será evaluada con la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN                                                 | PUNTAJE |
|-------------------------------------------------------------|---------|
| El proveedor registra domicilio en la Comuna de Quillota    | 100     |
| El proveedor registra domicilio en la Provincia de Quillota | 80      |
| El proveedor registra domicilio en la Región de Valparaíso  | 40      |
| El Proveedor registra domicilio en otra Región del País     | 10      |

ARTÍCULO N° 21 — **RESOLUCION DE EMPATES**

En el caso de que dos o más oferentes una vez efectuado el proceso de evaluación, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje considerando dos decimales, el Departamento de Salud de Quillota, considerará los siguientes criterios de evaluación para seleccionar la oferta más conveniente:

1. Oferta Económica
2. Antigüedad de los vehículos ofertados
3. Antecedentes de los Conductores.
4. Presencia en la Comuna.

El mecanismo de resolución de empates se desarrolla en caso de igualdad de puntaje obtenido por los oferentes, seleccionando en este caso al oferente con mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica**, si aún se mantiene la igualdad se seleccionará el mayor puntaje en criterio **Antigüedad de los vehículos ofertados**, si perdura la condición se seleccionará al oferente con mayor puntaje en las **Antecedentes de los Conductores**, y finalmente **Presencia en la Comuna**, considerando dos decimales.

De persistir el empate se considerará como criterio definitorio la prontitud en presentar la respectiva oferta por parte de los oferentes, quien suba primero su respectiva oferta tendrá prioridad.

ARTÍCULO N° 22 — **EVALUACION DE OFERTAS**

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora nombrada exclusivamente para esta licitación mediante Decreto Alcaldicio. Esta evaluación se realizará en conformidad con la metodología establecida en las presentes Bases. Esta comisión estudiará todos los antecedentes que hayan sido presentados por los oferentes. La información alterada, falsificada o maliciosamente incompleta, entregada por los oferentes en los documentos anexos, eliminará automáticamente al oferente de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurra por los perjuicios producidos a la presente propuesta.

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

ARTÍCULO N° 23 — **DE LA COMISION EVALUADORA**

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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

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 [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Así mismo queda estrictamente prohibido, el ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

#### ARTÍCULO N° 24 — DE LA ADJUDICACION O DESERCIÓN

La Comisión nombrada especialmente para este fin, propondrá adjudicar al oferente, **que obtenga el mayor puntaje en la evaluación**, siendo aprobado el acto administrativo mediante Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

El Departamento de Salud de Quillota adjudicará a un **único oferente**, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases. No obstante, se considerará un puntaje mínimo de adjudicación de **60 puntos**.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, el Departamento de Salud de Quillota publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) indicando allí las razones del retraso.

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal y de acuerdo con lo que establece el art 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma del Decreto de Adjudicación, por compromisos del Alcalde y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga esta será realizada en el icono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

#### ARTÍCULO N° 25 — READJUDICACION

El Departamento de Salud de Quillota, procederá a la Readjudicación en los siguientes casos:

- ✓ En caso de inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento del mismo, si existiere.
- ✓ En caso de que el oferente inicialmente adjudicado desista formalmente de la contratación a través de una comunicación escrita.
- ✓ En caso de que el oferente rechace o no acepte la Orden de Compra en los plazos establecidos.
- ✓ En caso de que el oferente no cumpla lo dispuesto en las presentes bases de licitación, respecto de las condiciones para contratar.
- ✓ En caso de que al oferente se le realice término anticipado del servicio contratado.
- ✓ En Caso de Unión Temporal de Proveedores, de no entregar el instrumento público que la formalice, dentro del plazo señalado para la suscripción de contrato, sea por desistimiento o simple omisión, si es que así corresponde.

Se hace presente que la readjudicación se realizará al proponente que obtenga la calificación de segunda oferta más conveniente y así sucesivamente.

#### ARTÍCULO N° 26 — FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Es de exclusiva responsabilidad del abogado asesor del Departamento de Salud de Quillota, el redactar el Contrato para su suscripción, debiendo la Unidad de Adquisiciones coordinar el día y hora con el

##### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



adjudicatario para llevar a efecto este acto. Y por consiguiente coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto.

Una Vez comunicada la adjudicación, el Departamento de Salud de Quillota podrá requerir al oferente adjudicado toda la información legal necesaria para la protección de sus intereses

El Proponente adjudicado, tendrá el plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación, para suscribirlo, previa acreditación de inscripción en ChileProveedores, debiendo además hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, si existiere. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, deberá además hacer entrega de la escritura pública, si es que así corresponde, en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de revocar 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 el Departamento de Salud de Quillota 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.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en rendir la Garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita al Departamento de Salud de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y realizar la readjudicación del proceso licitatorio, si existieren más ofertas.

Acciones que una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles. En cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, el Departamento de Salud de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden que hubiesen sido evaluados

#### ARTÍCULO N° 27 — PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia desde la fecha de adjudicación y por un periodo de 12 meses. Por otra parte, cualquiera de las partes, podrá ponerle término sin expresión de causa en cualquier momento de la vigencia, dando aviso a la otra, mediante comunicación por escrito a lo menos con 30 días corridos de anticipación.

#### ARTÍCULO N° 28 — MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

El Departamento de Salud, se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica, previo informe emanado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases administrativas y técnicas, oferta y contrato.

Las multas aplicadas serán descontadas del total de la facturación más cercana, mediante nota de crédito, independiente del cobro de la garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, si correspondiere.

Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **20% del valor total del respectivo contrato**. El incumplimiento del servicio contratado debido a situaciones inherentes al proveedor, facultará al Departamento de Salud de Quillota, a aplicar multas. Con todo, la multa aquí establecida, será acumulable con las indemnizaciones que pudieran fijar los tribunales de justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos.

El valor de la multa por incumplimiento se descontará del pago de la Factura emitida mensualmente, según sea el tipo:

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

| N° | MONTO MULTA | DETALLE DEL INCUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1 UTM       | EN EL CASO DE QUE OCURRA LA CANCELACIÓN O AUSENCIA DEL PROVEEDOR EN EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO PROGRAMADO Y CONFIRMADO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD.                                                                                                                                                                         |
| 2  | 0, 5 UTM    | EN EL CASO QUE EL CONDUCTOR DEL SERVICIO REALICE ACCIONES INSEGURAS O TEMERARIAS QUE PONGAN EN RIESGO LA SALUD O SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS, TALES COMO EXCESO DE VELOCIDAD O INCUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN DEL TRANSITO (LO QUE SE ACREDITARÁ MEDIANTE RECLAMOS FORMULADOS POR ESCRITO DE LOS PASAJEROS QUE TRANSPORTA) |
| 3  | 0,5 UTM     | CONDUCTA POCO DEFERENTE O IRRESPECTUOSA DEL PERSONAL HACIA FUNCIONARIOS Y /O USUARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE QUILLOTA.                                                                                                                                                                                                   |
|    | 0,5 UTM     | VULNERAR NORMAS REFERIDAS AL USO DE INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL AL QUE SE TENGA ACCESO DEBIDO AL SERVICIO CONTRATADO.                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | 2 UTM       | FALTA DE CINTURONES DE SEGURIDAD OBLIGATORIOS EN LOS ASIENTOS.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | 0,2 UTM     | CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR A LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONE EL RESPECTIVO CONVENIO QUE IMPLIQUE UNA SITUACIÓN CAUSADA POR UNA FALTA DE CARÁCTER MENOR QUE NO ORIGINA RIESGOS A LAS PERSONA NI DAÑOS A LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE QUILLOTA O SU IMAGEN.                                                |
| 6  | 1 UTM       | NO RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRONICOS, LLAMADOS TELEFÓNICOS O MENSAJES EN LOS TIEMPOS SEÑALADOS                                                                                                                                                                                                   |

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del Servicio. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado será considerado como atraso. Además, por este motivo, el Departamento de Salud, se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato. Par efectos de la aplicación de la multa, esta se realizará por día u hora corrido de atraso, según lo solicitado a través de un correo electrónico acordando la fecha y hora del servicio requerido. Todo plazo adicional no acordado con el Departamento de Salud y que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado será considerado como atraso.

Las faltas detectadas por incumplimiento de las Bases se registrarán por escrito, debiendo contar este documento con la firma del **Inspector Técnico**.

**28.1 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS**

- a. La Inspección Técnica informará por escrito a través de correos electrónicos de cada incumplimiento o falla del servicio al adjudicatario con copia a la Subdirección de finanzas de las faltas observadas durante el período. Cabe mencionar que todas las faltas deberán quedar consignada en un registro adicional.
- b. En el informe a emitir por la Inspección Técnica respecto al particular se deberá especificar lugar, día y hora de las faltas observadas, tipo de actividad incumplida, si los hubiere, y monto de las multas a aplicar.
- c. El informe señalado en el párrafo anterior deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar los descargos correspondientes por escrito, por medio del mismo sistema de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado, el Inspector Técnico solicitará a través de un oficio el pronunciamiento al Sr. Alcalde, quien resolverá en un plazo máximo diez (10) días hábiles mediante Decreto Alcaldicio, si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor. Posteriormente se notificará de la resolución por correo electrónico al proveedor.

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

- d. El proveedor podrá apelar la resolución al Sr. Alcalde, en un plazo no superior a 5 días corridos, recepcionada la apelación, el Sr. Alcalde tendrá un plazo de 15 días corridos para resolver si aplica definitivamente una sanción o absuelve al proveedor,
- e. Finalmente, el Inspector Técnico tendrá un plazo de 2 días corridos para notificar la resolución al proveedor, quien deberá resguardar el cumplimiento de esta.
- f. La Unidad de Finanzas del Departamento de Salud efectuará los descuentos que correspondan del estado de pago (factura de la mensualidad) más cercano a aquel mes en que se hayan cursado las multas, excepto el último mes del Contrato, en que las multas serán descontadas del último estado de pago. Esto se realizará si existe autorización mediante decreto alcaldicio el cobro de estas.
- g. El proveedor deberá descontar la multa del siguiente proceso de facturación, a través de la emisión de la respectiva Nota de Crédito.

Así mismo, independiente del cobro de multas o sanciones, el Departamento de Salud, se reserva también el derecho de solicitar hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si existiere y/o aplicar la resolución del Contrato de acuerdo con lo estipulado en las presentes Bases.

## ARTÍCULO N° 29 — TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO CONTRATADO

### 29.1 - 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 artículo Nro. 29.2 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 reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán a través de correo electrónico, personalmente o por carta certificada.

En relación con la suma que corresponda pagar al proveedor, se estipula que sólo se pagará todos aquellos servicios que efectivamente haya sido requeridos y suministrados hasta la fecha de notificación, de acuerdo con los valores (precios unitarios) de cada servicio adjudicado, conforme lo determine la Inspección Técnica del Servicio previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el fiel cumplimiento de este, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al Departamento de Salud para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



## 29.2 - RESOLUCION O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición del Departamento de Salud, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Oferente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su Inscripción en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras Públicas y vigente en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en los plazos estipulados en las presentes bases;
- b) Si el oferente adjudicatario, rechaza la Orden Compra emitida;
- c) Si habiendo firmado el contrato o aceptado la orden de compra, según corresponda, no hace entrega de la Garantía por Fiel Cumplimiento de este.
- d) Si el oferente supera el monto máximo de multas, según lo establecido en el artículo Nro. 28 de las presentes bases
- e) Por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato;
- f) Si el proveedor no realiza los servicios o ha disminuido el ritmo de cumplimiento a un extremo que a juicio de la inspección técnica equivale a un abandono;
- 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 algunos de los socios o constituyente y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- h) Por quiebra, sujeción a procedimiento concursal de liquidación de la ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor del servicio, a menos que se mejoren las garantías entregadas a satisfacción del Departamento de Salud o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- i) Si el proveedor es una Compañía y va a su liquidación.
- j) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:
  - 1) 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.
  - 2) 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.
  - 3) Si se ocultare información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - 4) 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 mismos términos adjudicados.
  - 5) Si se disolviera la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado emitido por el inspector técnico y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada mediante resolución fundada del Sr. Alcalde.

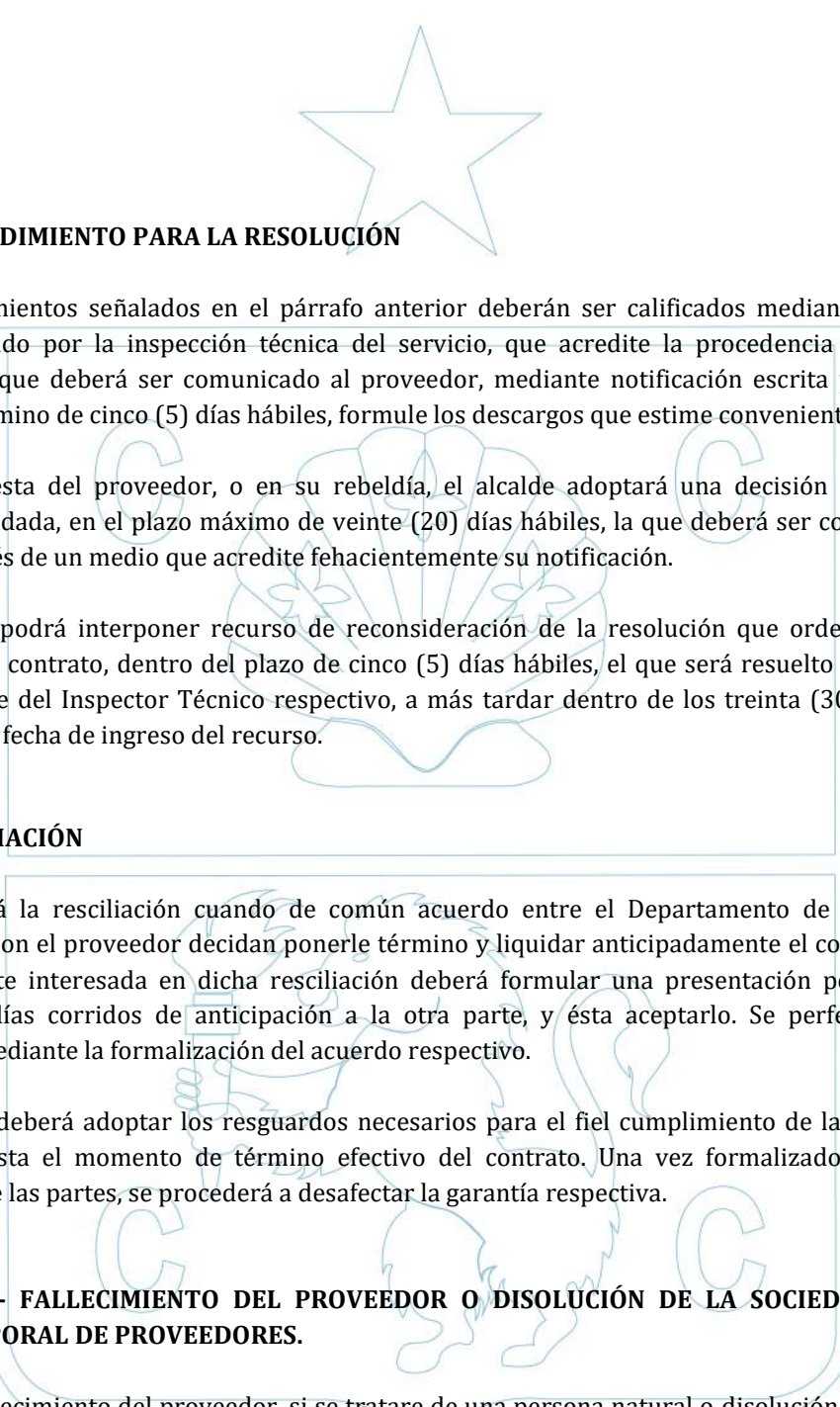
En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, el Departamento de Salud, 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 al Departamento de Salud, en cualquiera de ambos casos.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



### 29.3 - PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN

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 éste, dentro del término de cinco (5) 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 veinte (20) 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 respectivo, a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

### 29.4 - RESCILIACIÓN

Corresponderá la resciliación cuando de común acuerdo entre el Departamento de Salud previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en dicha resciliación 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.

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.

### 29.5 - 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 o disolución de la empresa o sociedad en caso de 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.

## ARTÍCULO N° 30 — GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la **suscripción del contrato**, un instrumento financiero **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que represente el **5% del monto total de la disponibilidad presupuestaria**, señalada para este proceso, la que deberá ser tomada en pesos chilenos y extendida a nombre del Departamento de Salud-I. Municipalidad de Quillota RUT N° 69.260.400-8, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

La **vigencia** de esta garantía será por **12 meses**, más sesenta (60) días hábiles adicionales necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la fecha de suscripción del contrato. a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Glosa:** “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la licitación: “CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA”

Dicha garantía podrá otorgarse de manera electrónica, ajustándose a la Ley 19.799 o con documento físico, que podrá ser enviada por correo certificado o entregada en la Oficina de la Dirección del Departamento de Salud ubicado en Calle Clorindo Veliz N.º 520 Población México, Quillota, en el siguiente horario: lunes a jueves de 8:30 hasta 17:00 y viernes de 08:30 hasta 16:00 horas. En cualquier caso, la garantía deberá encontrarse a disposición del Departamento de Salud a más tardar al momento de la firma del contrato. Cabe mencionar que si en dicho documento no se puede agregar glosa deberá adjuntar un certificado que lo exprese. Esta deberá ir acompañada del contrato firmado por el oferente.

En caso de aprobarse aumento o disminución de contrato en los términos consignado en el artículo N° 8 de las presentes bases, se deberá reemplazar o ajustar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de manera tal de mantener las características y el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía del contrato, si este se prorrogare, el no cumplimiento de este trámite será motivo suficiente para que el Departamento de Salud, ponga término anticipado al contrato.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicado, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa, por decisión del Departamento de Salud, si precede alguna de las causales estipuladas en el artículo Nro. 28 de las bases de licitación, 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. El cobro se hará efectivo a través dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio.

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo de 60 días hábiles desde el término total de vigencia del servicio. Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario (a), solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el visto bueno para su retiro físico en la Unidad de Tesorería, dependiente de la Subdirección de Finanzas del Departamento de Salud.

#### ARTÍCULO N° 31 — DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las bases administrativas y técnicas y el Contrato impongan al proveedor, este responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega del servicio, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

#### **El Proveedor deberá resguardar, además:**

**Régimen del personal:** Todo el personal a cargo del Adjudicado para llevar a ejecución el servicio materia de encargo deberá estar con su certificado de antecedentes al día y contrato de trabajo de acuerdo con las normas legales vigentes. Además, todos los trabajadores deberán estar adscritos a un organismo de régimen previsional y salud.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



**Accidentes:** Será responsabilidad exclusiva del Adjudicado cuando el personal a su cargo relacionado con la materia de encargo sea afectado físicamente por la falta de elementos de seguridad como, así mismo, en accidentes del trabajo durante el desempeño de sus actividades o en el tránsito a través de ella y/o en el trayecto desde el domicilio al lugar de trabajo y viceversa, correspondiéndole asumir las responsabilidades pertinentes de orden legal, previsional o de cualquier otra índole. Para ello, deberá cumplir con las normas de seguridad y prevención de riesgos debiendo estar afiliado a algunas de las empresas o mutuales del rubro existentes en la zona.

**Protocolo Seguridad Sanitaria y Seguros de Salud:** En el contexto de la emergencia sanitaria causada por coronavirus SARS-CoV2 del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen el servicio contratado.

Consultando para ello, implementar y supervisar un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19, además de contratar Seguro de Salud Individual Obligatorio para todos los trabajadores con contrato vigente y que estén desarrollando funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial. Será responsabilidad del oferente asegurar que su personal tenga al día el calendario de vacunaciones exigido por la autoridad sanitaria, además de las dosis completas de las vacunas para SARS-COV2.

#### ARTÍCULO N° 32 — DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la materia de encargo será ejercida por el o los funcionarios que designe el Departamento de Salud de Quillota, como interlocutor válido. Por su parte, el Adjudicado designará a un profesional u obrero, cuyo nivel de educación sea de a lo menos enseñanza media completa, para que desempeñe la labor de Supervisor por cuenta de aquél, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica las presentes Bases.

Al Inspector Técnico del Servicio le corresponderá:

- El estricto control del cumplimiento del Contrato, tanto en su parte administrativa como técnica, para lo cual estará facultado para impartir las órdenes y disposiciones que estime necesarias.
- La supervisión permanente del servicio materia de este encargo y la evaluación del cumplimiento del Contrato, debiendo mantener actualizada una carpeta del contrato con los antecedentes completos y ordenados cronológicamente.
- La revisión de los estados de pago y dar curso, cuando corresponda, a su trámite de pago, considerando las sanciones y multas cuando correspondan.
- Ser el interlocutor válido entre el Departamento de Salud y el Proveedor del servicio contratado.
- Realizar y gestionar el requerimiento de cada servicio,
- Otorgar al proveedor todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar el eficiente desarrollo de la materia de encargo.
- Fiscalizar la gestión técnica y administrativa de la materia de encargo, en cualquiera de sus etapas de desarrollo.
- Aprobar la recepción conforme del servicio realizado y otros de la presente materia de encargo.
- Fiscalizar el cumplimiento de los servicios realizados.
- Visar en forma oportuna la documentación para proceder al pago de los servicios efectivamente prestados.
- Sugerir al Sr. Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- Observar el cumplimiento del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- Sugerir al Sr. Alcalde por medio de un informe fundado, la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- Exigir al proveedor la prestación de servicios atingentes para la correcta ejecución de la materia de encargo.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

- Exigir al proveedor dar solución alternativa y oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en el ámbito normativo.
- Aprobar y gestionar el Acta de cada Servicio, si existiere.

Cualquier duda, discrepancia o dificultad que se presente durante el desarrollo de la materia de encargo y que no pueda ser resuelta de común acuerdo por el Adjudicado y la Inspección Técnica, deberá ser planteada formalmente por el Adjudicado al Director del Departamento de Salud Municipal mediante un escrito con copia al inspector Técnico y al Subdirector de Finanzas.

En este sentido, las discrepancias de orden técnico serán resueltas por el Director del Departamento de Salud y las de orden legal o administrativo por el Asesor Jurídico, según corresponda.

Lo anterior, se llevará a efecto sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar de acuerdo a lo indicado en el artículo 28 de las presentes Bases, quedando siempre el adjudicado del servicio responsable de los fraudes, vicios o abusos que haya cometido su personal o la persona marginada.

El Director del Departamento de Salud, previo informe de la Inspección Técnica podrá exigir al Adjudicado el reemplazo del Supervisor encargado del servicio, en caso de que esta persona no sea idónea en la ejecución y solución de los problemas que se presenten en los trabajos que se encomiendan.

#### ARTÍCULO N° 33 — PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
6. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

7. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### ARTÍCULO N° 34 — FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual por los servicios efectivamente realizados.

La obligación de pago por parte del Departamento de Salud de Quillota se perfecciona a partir del Documento de certificación Conforme de los servicios (elaborado por la Unidad Técnica definida previamente), la emisión de la factura y recepción conforme sin observaciones de la factura por parte del Departamento de Salud de Quillota, momento en el cual se fija el plazo máximo de 30 días corridos para el pago respectivo.

Los estados de pago deberán ser presentados por escrito por la Inspección Técnica del Departamento de Salud de Quillota, dentro de los primeros días del mes siguiente al facturado, su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes:

- Factura emitida a nombre del Departamento de Salud con las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas, consignando claramente en ella, el detalle de la materia de encargo proporcionada, su cantidad, precio unitario y valor total IVA incluido.
- Otros documentos solicitados por la Inspección Técnica o mencionados en el Contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Las facturas, el presupuesto detallado y el análisis de precios deberán estar siempre expresados en la unidad de pago que rija el contrato.

La factura mensual correspondiente se deberá entregar en las dependencias del Departamento de Salud de Quillota.

La Factura o Boleta será visada adjuntando certificado de recepción conforme por parte del referente técnico designado, **DE LO CONTRARIO LA FACTURA RESPECTIVA SERÁ DEVUELTA AL PROVEEDOR.**

En caso de que la Factura presente algún error, el Departamento de Salud de Quillota dispondrá de 8 días corridos para hacer las observaciones correspondientes al adjudicatario. Éste dispondrá a su vez de 10 días hábiles para subsanar los errores. La nueva factura o Nota de crédito, según sea el caso, sufrirá el mismo trámite formal que el documento original, salvo que, por tratarse de una segunda tramitación, el plazo para su pago será de 20 días corridos desde su recepción conforme.

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 el servicio, 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 al proveedor (persona natural o jurídica) que haya subido la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiese desarrollar el apoderado nombrado.

#### ARTÍCULO N° 35 — DOMICILIO DEL PRESTADOR DE SERVICIO

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

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo

OCS/DMB/maom/sgf.-





Salud Quillota  
Red Municipal de Centros de Salud

**CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNA DE QUILLOTA.**

**II. BASES TECNICAS**

**ARTÍCULO N°36 — GENERALIDADES.**

El Departamento de Salud de Quillota en apoyo a la ejecución de sus funciones, llama a licitación pública con el objetivo de contratar el servicio de transporte y traslado de usuarios internos y externos, con la finalidad de resguardar un funcionamiento seguro, eficiente y confiable, evitando la interrupción de servicios y prestaciones de salud. Las presentes bases norman las especificaciones técnicas requeridas para el proceso de Licitación Pública, denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA.”**

**ARTÍCULO N°37 - OBJETIVO**

Realizar la contratación del servicio de traslado y transporte a distintos puntos de la Comuna y del País (en el caso de ser necesario), entregando seguridad y eficacia en el traslado de funcionarios y usuarios a cualquier punto que el Departamento de Salud de Quillota requiera.

**ARTÍCULO N°38 - PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Para las solicitudes y coordinación de los servicios, El Inspector Técnico del Departamento de Salud de Quillota, programará a través de correo electrónico los servicios habituales con una antelación de a lo menos 2 días corridos. En donde se indicará, lugar de salida, fechas, horarios y rutas de trabajo.

En este sentido, es responsabilidad del proveedor estar atento a los requerimientos que el Departamento de Salud pueda efectuar para dar cumplimiento al respectivo contrato. A su vez, el proveedor deberá dar respuesta a esta solicitud en el más breve plazo posible, a través de correo electrónico.

El único medio de verificación válido para ambas partes será el correo electrónico que el proveedor indica en el Anexo N°5.

**Traslados desde la ciudad de Quillota a la ciudad de Santiago**

Para traslados desde la ciudad de Quillota a la ciudad de Santiago, ida y vuelta, de pacientes que se atienden en la Unidad Atención Primaria Oftalmológica del Departamento de Salud de Quillota a Complejo Asistencial Sótero del Río en la comuna de Puente Alto, Santiago.

Los viajes podrán ser entre los días lunes a viernes y sin días pre-establecidos, los que serán coordinados con la Encargada de la Unidad Atención Primaria Oftalmológica del Departamento de Salud de Quillota.

Todo quedara sujeto a:

- ✓ Las citaciones que se realicen desde la Unidad Atención Primaria Oftalmológica del Departamento de Salud de Quillota las cuales son variable en tiempo y forma.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

- ✓ Eventuales tratamientos de urgencias que se presenten.
- ✓ Los usuarios viajarán con un acompañante.

Los traslados serán desde la Unidad Atención Primaria Oftalmológica del Departamento de Salud de Quillota a Complejo Asistencial Sótero del Río en la comuna de Puente Alto, Santiago. (ida y vuelta). La duración máxima de estancia son aproximadamente 3 a 6 horas (dependiendo del examen o procedimiento que se llevará a cabo)

#### **Traslados desde la ciudad de Quillota a la ciudad de Viña del Mar**

Para traslados al servicio de Salud Viña del Mar Quillota, desde la ciudad de Quillota a la ciudad de Viña del Mar, ida y vuelta, para el traslado de documentación y funcionarios.

Los viajes podrán ser entre los días lunes a viernes y sin días preestablecidos, los que serán coordinados por el encargado de Movilización del departamento de Salud.

Los viajes serán desde el Departamento de Salud de Quillota a al Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (ida y vuelta). La duración máxima de estancia son aproximadamente 2-4 horas.

#### **Traslados desde la ciudad de Quillota a Peñablanca**

Para traslados a Droguería del Servicio de Salud, desde la ciudad de Quillota a Peñablanca, ida y vuelta, para el retiro de medicamentos.

Los viajes podrán ser entre los días lunes a viernes y sin días preestablecidos, los que serán coordinados por el encargado de Movilización del departamento de Salud.

Los viajes serán desde el Departamento de Salud de Quillota a Droguería del Servicio de Salud (ida y vuelta). La duración máxima de estancia son aproximadamente 2-4 horas.

#### **Traslados desde la ciudad de Quillota a Posta Manzanar de Quillota**

Para traslados a Posta de Manzanar de Quillota, ida y vuelta, para la entrega de documentación y traslado de funcionarios.

Los viajes podrán ser entre los días lunes a viernes y sin días preestablecidos, los que serán coordinados por el encargado de Movilización del departamento de Salud.

Los viajes serán a Posta de Manzanar de Quillota (ida y vuelta). La duración máxima de estancia son aproximadamente 2-4 horas.

#### **Traslados dentro de la ciudad de Quillota (visitas domiciliarias a usuarios)**

Para traslados desde Centros de Salud de Quillota, ida y vuelta, para visitas médicas domiciliarias entrega de documentación y traslado de medicamentos.

Los viajes podrán ser entre los días lunes a viernes y sin días preestablecidos, los que serán coordinados por el encargado de Movilización del departamento de Salud.

Los viajes serán a Desde Centros de Salud pertenecientes a la Red de Salud Municipal (ida y vuelta). La duración máxima de estancia son aproximadamente 1-2 horas.

Los traslados son de carácter referencial, pudiendo el Departamento de Salud de Quillota realizar otros traslados no descritos en las presentes bases, para lo cual considerará solicitar al proveedor cotizaciones para el servicio requerido, será el Departamento de Salud el encargado de analizar si el servicio se ajusta al presupuesto contemplado y determinará si es conveniente para sus intereses la contratación de servicios adicionales a los descritos.

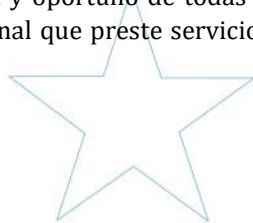
#### **ARTÍCULO Nº39 - RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

##### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

El Proveedor del servicio será empleador único y exclusivo de los trabajadores que se desempeñen en la prestación del servicio y por consiguiente, directamente responsables ante las autoridades administrativas y del trabajo, Tribunales de Justicia, organismos previsionales, y en general, ante cualquier tercero, del cumplimiento fiel y oportuno de todas las normas laborales, previsionales y de seguridad social respecto de este personal que preste servicios para la ejecución del contrato y por el tiempo de vigencia del mismo



Si con motivo de la ejecución del presente servicio se presentaran reclamos directos, denuncias, querellas o demandas ante el Ministerio Público o los Tribunales Ordinarios de Justicia o ante cualquier otra autoridad o instancia superior, por parte de funcionarios o usuarios del Departamento de Salud de Quillota, por actuaciones del proveedor o de su personal, con ocasión de la prestación del servicio objeto del contrato; El proveedor será único, total y absolutamente responsable por tales actos, por lo que si el proveedor o sus funcionarios fueran condenados a pagar multas o indemnizaciones, en razón de los actos precedentemente enunciados, o en defecto si el Departamento de Salud debiera pagar inmediatamente el precio de una sanción que deba celebrarse en razón de las situaciones antes descritas, el proveedor deberá reembolsar a la institución el total del monto resultante de un fallo ejecutoriado de última instancia. El Departamento de Salud de Quillota deberá comunicar al proveedor a la brevedad en cuanto tomare conocimiento de las notificaciones que al efecto se le formularen o de los incidentes que se le reportasen, comprometiéndose el Proveedor a resguardar de modo esencial, el prestigio y dignidad del Departamento de Salud de Quillota y su estamento, y prestará colaboración en todas las gestiones que sean requeridas en las actuaciones judiciales o extrajudiciales a que den lugar las situaciones antes descritas.

El incumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones dispuestas en la presente cláusula se estima como una infracción grave al contrato, lo que dará derecho al Departamento de Salud a poner término al contrato ipso facto, bastando un aviso por carta certificada con 10 días de anticipación, sin perjuicio de los derechos del derecho a ser indemnizado en todos los perjuicios y daños directos e indirectos que esta situación le ocasionare.

Procurando la continuidad en el servicio, el oferente debe tener disponibilidad para el servicio licitado las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, incluyendo sábados, domingos y festivos.

### **39.1 DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

a) La cantidad total de vehículos y conductores a adjudicar son 2, no necesariamente de forma simultánea, Este debe ser un bus, minibús o furgón Hyundai H1 o similar, de capacidad mínima de 12 a 15 pasajeros, no inferior a año 2010 según lo establece la normativa vigente, teniendo en consideración que si el vehículo ofertado se encuentra en el límite de antigüedad, este deberá ser reemplazado, en el año calendario siguiente a fin de cumplir con las exigencias del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones que reglamenta el Transporte Privado Remunerado de Pasajeros.

b) Para la presentación de ofertas se deberá mantener vigente y durante todo el proceso de contratación las siguientes inscripciones:

- ✓ Inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros (RNSTP). Para cada vehículo presentado.
- ✓ Inscripción de Servicio de Transporte Privado Remunerado de Pasajeros-Autorización General (TTEPRIV). Para cada vehículo presentado.
- ✓ Inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transportes Remunerado de Escolares (RENASTRE). Para cada vehículo presentado.

El Departamento de Salud podrá verificar regularmente, la información en la página del Ministerio de Transportes y/o solicitar copia de la vigencia de dicha inscripción, no obstante, es de carácter obligatoria la presentación de dicha inscripción al momento de realizar la oferta.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



c) En el caso que en la oferta se presenten vehículos de los cuales el proveedor no es propietario, deberá entregar una **autorización notarial debidamente firmada por el propietario**, en la cual se autorice el uso del vehículo por parte del proveedor para la prestación del servicio materia de encargo y por el periodo de vigencia del contrato, dicha autorización no podrá tener una antigüedad superior a los 30 días corridos hasta la fecha de la apertura de las ofertas.

d) Los vehículos deben presentarse en buen estado mecánico, es decir, en perfectas condiciones de carrocería, chasis, vidrios, neumáticos, luces y demás condiciones necesarias para el buen funcionamiento y seguridad de los pasajeros.

e) Los vehículos deben contar con botiquín, gata, neumático de repuesto en buen estado, triángulo, chaleco reflectante, extintor y demás artículos de emergencias que norma la ley de tránsito. Del mantenimiento y cuidado de estos elementos será responsable el proveedor.

f) Los vehículos deben mantenerse aseados en su interior y exterior a fin de que el no impida la visibilidad y confort de los pasajeros trasladados.

g) Los vehículos y conductores deben mantener durante toda la vigencia del contrato la documentación obligatoria vigente y al día, de modo de no presentar inconvenientes para la prestación del servicio, estos son: Revisión Técnica, Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación, Licencia de Conducir, Padrón del vehículo y todos los documentos atinentes al servicio licitado.

h) Esta contratación requiere continuidad en el servicio para cuando sea requerido, por lo que, en caso de desperfectos, panneo o daño de los vehículos que prestarán el servicio, el Departamento de Salud de Quillota, exigirá al proveedor el reemplazo de estos. Si no existiera la posibilidad de ser reemplazados, será responsabilidad del proveedor el traslado programado, bajo su cuenta y cargo.

i) Durante la jornada de prestación de servicios, se prohíbe el transporte o ingreso de pasajeros que no correspondan a pacientes o funcionarios, a efectos de evitar situaciones que expongan a los pasajeros y que puedan generar inseguridad.

j) El pago de peajes urbanos o interurbanos, TAG, Combustibles, Estacionamiento y Viáticos será cubierto por el proveedor adjudicado.

### **39.2 DE LOS CONDUCTORES**

a) En el caso, que el oferente, no sea conductor de los vehículos ofertados, deberá asegurar la correcta relación laboral con los conductores titulares y de reemplazo, mediante la suscripción de contratos de trabajo y servicios según corresponda, de acuerdo con la legislación vigente en estas materias atendida su naturaleza contractual. Además, deberá mantenerlos vigentes durante la vigencia del contrato.

b) El proveedor será responsable de realizar el pago de las obligaciones laborales y previsionales (AFP/SALUD, etc) respectivos según sea el caso.

c) En caso de realizar cambios en los vehículos y conductores declarados en las ofertas de licitación, el proveedor deberá enviar por correo electrónico a la contraparte técnica una actualización del Anexo N°6, y adjuntar la documentación correspondiente indicada en el mismo anexo.

d) Los conductores asignados para el manejo de los vehículos que prestarán servicios, deben mantener, durante la vigencia del contrato, su licencia de conducción al día (vigente) junto con la documentación necesaria para ejecución de este tipo de trabajo.

e) Asimismo, deben portar en cada prestación de servicio de transporte de pasajeros, la documentación necesaria exigida por la normativa de tránsito para efectuar labores de conducción, de modo de no presentar inconvenientes, retrasos o contratiempos.

f) Los conductores de taxis y vehículos destinados al transporte privado remunerado de pasajeros deberán poseer licencia de conducir Clase A- 2 o Clase A-3, según corresponda, según lo exigido en el artículo 12 de la ley 18.290. Aquellos conductores que hayan obtenido su licencia antes de 8 de marzo de 1997 podrán tener licencia clase A1. Las ofertas que presenten otro tipo de licencia serán declaradas INADMISIBLES.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

g) El responsable del servicio de transporte privado remunerado de pasajeros estará obligado a contratar directa o indirectamente y mantener vigente en todo momento, un seguro COVID-19 para el o los conductores del servicio.

h) Es importante que se mantenga un trato cordial y respetuoso con los funcionarios y usuarios del Departamento de Salud de Quillota, esto debe replicarse con los demás ciudadanos y/o conductores.

i) El oferente deberá velar por mantener una presencia de orden y limpieza de su imagen personal. Conforme a ello, se solicita uso de vestimenta semiformal y el no uso de poleras estampadas, sandalias, zapatillas deportivas, o cualquier vestimenta que no sea considerada semiformal.

j) Para efectos de coordinarse con los funcionarios del Departamento de Salud, el conductor al presentarse en el lugar designado de salida, conforme al horario coordinado, deberá anunciar su llegada vía telefónica o WhatsApp al funcionario a cargo.

k) El conductor deberá efectuar su trabajo respetando la normativa de tránsito vigente, a fin de evitar sanciones y/o accidentes de tránsito. Cualquier infracción que se le llegase a cursar al conductor será de total responsabilidad de este. Por ende, el proveedor adjudicado deberá asumir su costo.

l) Es deseable que por parte de los conductores exista conocimiento de las rutas, o bien, se apoyen con otros instrumentos tales como mapas, GPS, etc.

m) Es deseable que cuenten con cursos de primeros auxilios, en casos de accidentes o emergentes durante el trayecto.

n) Se prohíbe fumar en el interior del vehículo, toda vez que el conductor deberá mantener el control de su vehículo durante la circulación y conducirlo conforme a las normas de seguridad determinadas en esta ley, sin que motivo alguno justifique el desconocimiento o incumplimiento de ellas. Asimismo, los conductores estarán obligados a mantenerse atentos a las condiciones del tránsito del momento Ley 18.290. Podrá considerarse manejo despreocupado si durante la conducción chatea, o bien, habla por teléfono sin uso de manos libres.

o) También debe considerar medidas de seguridad tales como evitar dejar estacionado el vehículo con el motor andando, transportar en el área de manejo cualquier tipo de bultos o paquetes que pudieran interferir en la conducción del vehículo, entre otras medidas, a objeto de prevenir y/o evitar accidentes para el conductor y pasajeros.

p) En caso de presentar reclamos por escrito, el Inspector Técnico, podrá solicitar aplicación multas o sanciones establecidas en estas bases, según sea, la recurrencia y naturaleza de los reclamos se podrá exigir al proveedor adjudicado que realice un cambio del conductor.

q) Será responsabilidad del conductor, mantener el vehículo sanitizado de acuerdo con contingencia por pandemia Covid-19 además:

- ✓ El conductor debe contar con mascarillas de tres pliegues, KN95 o N95
- ✓ El conductor debe contar con alcohol gel para uso personal
- ✓ Se debe contar con registro de toma de temperatura e informar al respectivo encargado si se detecta que temperatura de más de 37,5 grados
- ✓ Se deberá contar con conductor de reemplazo en caso de contactos estrechos o enfermedad del conductor.

### **39.3 FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO Y SU CONDUCTOR**

- ✓ Permiso de circulación al día.
- ✓ Padrón del vehículo, (Certificado de Inscripción del vehículo emitido por el Registro Civil e Identificación.
- ✓ Revisión Técnica al día.
- ✓ Seguro automotriz obligatorio (SOAP).

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

- ✓ Declaración jurada notarial de autorización del propietario del vehículo para prestar servicios en los términos de esta licitación (Con antigüedad no superior a 30 días al cierre del proceso licitatorio), según corresponda.
- ✓ Fotocopia simple Cedula de Identidad del Conductor del Vehículo (ambos lados).
- ✓ Fotocopia simple de Licencia de Conducir al día (ambos lados).
- ✓ Hoja de vida del conductor emitida por el Registro Civil e Identificación. (Con antigüedad no superior a 30 días al cierre del proceso licitatorio)
- ✓ Certificado de antecedentes, sin anotaciones. (Con antigüedad no superior a 30 días al cierre del proceso licitatorio)
- ✓ Inscripción en el registro del transporte privado remunerado de pasajeros, ante la secretaria regional que corresponda. (si corresponde).
- ✓ Inscripción en el registro nacional de servicios de transporte de pasajeros (RNSTP). (TTEPRIV). (RENASTRE) (según corresponda).

#### ARTÍCULO N°40 - RESPONSABILIDAD DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO

La Inspección Técnica estará a cargo del Encargado de Movilización del Departamento de Salud o quien le subrogue para tales efectos.

Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del proveedor, corresponderá a dicha Inspección Técnica:

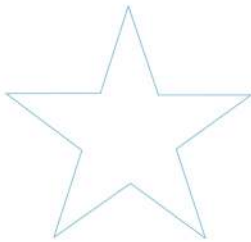
- a) Citar al adjudicatario a una primera reunión de coordinación. De esta reunión se levantará un Acta de Inicio, la cual deberá ser suscrita por quienes comparezcan a la reunión.
- b) Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- c) Solicitar la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- d) Notificar al Proveedor cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- e) Informar a quien corresponda respecto de cualquier incumplimiento del Proveedor a las obligaciones asumidas en virtud del respectivo contrato, como, asimismo, de los descargos presentados por éste.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-





ANEXO N° 1

CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNA DE QUILLOTA.

FICHA DEL PROPONENTE

| DATOS DEL OFERENTE    |  |
|-----------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL |  |
| RUT                   |  |
| DOMICILIO             |  |
| BANCO                 |  |
| N° CTA. CTE.          |  |
| TELEFONOS             |  |
| CORREO ELECTRONICO    |  |

| DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL |  |
|-------------------------------|--|
| NOMBRE                        |  |
| RUT                           |  |
| CARGO                         |  |

**DISTRIBUCIÓN:**  
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.  
OCS/DMB/maom/sgf.-

|              |  |
|--------------|--|
| ESTADO CIVIL |  |
| NACIONALIDAD |  |
| PROFESION    |  |

|                                                                           |    |  |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|--|----|
| DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DE LICITACION DECLARO: |    |  |    |
| INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES                         | SI |  | NO |
| UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES                                             | SI |  | NO |

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

|                                              |                       |                              |
|----------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES |                       |                              |
| Nº                                           | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº |
|                                              |                       |                              |
|                                              |                       |                              |

Nombre y Firma Representante Legal  
Quillota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**SaludQuillota**  
Red Municipal de Centros de Salud

ANEXO Nº2

CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNA DE QUILLOTA.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

NOMBRE DEL OFERENTE:

\_\_\_\_\_

RUT Nº: \_\_\_\_\_

DECLARO LO SIGUIENTE:

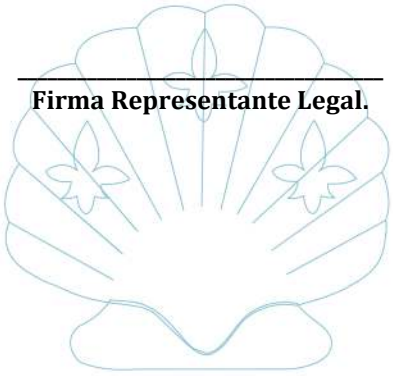
1. Que acepto, conozco y no me merecen dudas las Bases Administrativas, Bases Técnicas, las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones y los demás antecedentes de la propuesta luego de haber estudiado y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución en materia de encargo de acuerdo con las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.

DISTRIBUCIÓN:  
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.  
OCS/DMB/maom/sgf.-

- 3. Que mantendré vigente mi oferta por el plazo de 120 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas
- 4. Que acataré en toda la determinación de la I. Municipalidad de Quillota Departamento de Salud, al resolver la adjudicación de la propuesta reconociendo la facultad privativa de ella para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses, renunciando a todo tipo de demanda y/o indemnización en contra de aquélla por tal determinación, incluyéndose la posibilidad de dejar nula tal adjudicación antes de la firma del contrato, cuando razones presupuestarias o administrativas así lo requieran.
- 5. Que acataré y efectuaré las instrucciones y trabajos que la Inspección Técnica determine para la optimización de estos. Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, la adjudicación y el cumplimiento del contrato, fijamos domicilio legal en la ciudad de Quillota y nos sometemos a la jurisdicción de sus Tribunales.

C

Firma Representante Legal.



Quillota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

C



ANEXO N°3

CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNA DE QUILLOTA.

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

CÉDULA DE IDENTIDAD N°:

EL PROVEEDOR OFRECE EL SIGUIENTE PRECIO TOTAL DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, EXPRESADOS EN PESOS CHILENOS, INCLUYENDO EN ESTE PRECIO TODOS LOS GASTOS, COSTOS ADMINISTRATIVOS, HONORARIOS, REMUNERACIONES, EQUIPOS, COMBUSTIBLE, IMPUESTOS, TAG, PEAJES Y TODO OTRO DESEMBOLSO QUE SEA NECESARIO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS OFERTADOS.

| PRODUCTO                                                          | VALOR DÍARIO |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|
| TRASLADOS DESDE LA CIUDAD DE QUILLOTA A LA CIUDAD DE SANTIAGO     | \$           |
| TRASLADOS DESDE LA CIUDAD DE QUILLOTA A LA CIUDAD DE VIÑA DEL MAR | \$           |

DISTRIBUCIÓN:

- 1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.
- OCS/DMB/maom/sgf.-



|                                                                    |                     |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                    |                     |
| TRASLADOS DESDE LA CIUDAD DE QUILLOTA A PEÑABLANCA                 | \$                  |
| TRASLADOS DESDE LA CIUDAD DE QUILLOTA A POSTA MANZANAR DE QUILLOTA | \$                  |
| TRASLADOS VISITAS DOMICILIARIAS EN LA CIUDAD DE QUILLOTA           | \$ (VALOR UNITARIO) |
| VALOR TOTAL (INCLUYE GASTOS) POR KILÓMETRO A OTROS PUNTOS DEL PAÍS | \$                  |

| DOCUMENTO QUE EMITE           | SI | NO |
|-------------------------------|----|----|
| FACTURA AFECTA A IVA          |    |    |
| FACTURA EXENTA DE IVA         |    |    |
| BOLETA HONORARIOS ELECTRÓNICA |    |    |
| OTRO DOCUMENTO (ESPECIFICAR)  |    |    |

COMPLETE CON "X"

EL PRECIO A PAGAR SERÁ EL QUE QUEDE CONSIGNADO EN ESTA PROPUESTA, POR LO QUE CUALQUIER OTRA PARTIDA QUE NO SE INCLUYA POR EL PROVEEDOR, NO PODRÁ SER MODIFICADA CON POSTERIORIDAD A LA FORMULACIÓN DE LA OFERTA.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

QUILLOTA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

SaludQuillota  
Red Municipal de Centros de Salud

ANEXO N°4

CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

RUT N° : \_\_\_\_\_

| CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO       | SI | NO | OBSERVACIÓN               |
|------------------------------------|----|----|---------------------------|
| BUS O MINIBÚS                      |    |    | (MARCA Y MODELO)          |
| CAPACIDAD MÍNIMA: 15 PASAJEROS     |    |    | (COMPLETAR CON CAPACIDAD) |
| REVISIÓN TÉCNICA AL DÍA            |    |    |                           |
| PADRÓN DEL VEHÍCULO                |    |    |                           |
| SEGURO AL DÍA EXCLUSIVO DE MINIBÚS |    |    | (SEÑALAR SEGURO)          |

DISTRIBUCIÓN:

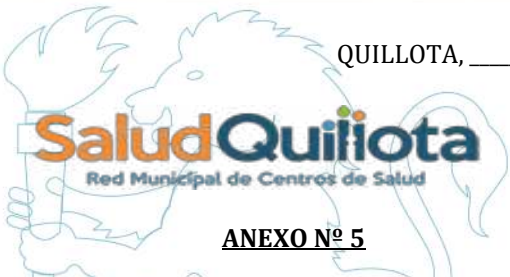
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

|                                                                                                          |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| VEHÍCULO CON ESTÁNDARES DE SEGURIDAD                                                                     |  |  |  |
| VEHÍCULO EN PERFECTAS CONDICIONES MECÁNICAS                                                              |  |  |  |
| POSEE CAPACIDAD DE REPOSICIÓN INMEDIATA EN CASO DE EMERGENCIAS                                           |  |  |  |
| SE COMPROMETE A REALIZAR PROCESO DE SANITIZACIÓN SEMANAL                                                 |  |  |  |
| SE OBLIGA A CONTAR CON MASCARILLAS DE TRES PLIEGUES, KN95 O N95 Y ALCOHOL GEL PARA USOS PERSONAL.        |  |  |  |
| SE COMPROMETE A REALIZAR REGISTRO DE TOMA DE TEMPERATURA A LOS PASAJEROS.                                |  |  |  |
| SE OBLIGA A CONTAR CON CONDUCTOR DE REEMPLAZO EN CASO DE CONTACTOS ESTRECHOS O ENFERMEDAD DEL CONDUCTOR. |  |  |  |

FIRMA DEL OFERENTE

QUILLOTA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2022.



ANEXO Nº 5

CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD  
COMUNA DE QUILLOTA.

CONTACTOS DEL PROVEEDOR

|                                                                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| • DATOS PERSONA DE CONTACTO PARA GESTIÓN FIRMA DE CONTRATO DE LA LICITACIÓN, EXCLUSIVO PARA DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL. |  |
| NOMBRE CONTACTO                                                                                                              |  |
| CARGO                                                                                                                        |  |
| DIRECCIÓN                                                                                                                    |  |
| COMUNA                                                                                                                       |  |
| TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL                                                                                                      |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                           |  |

ESTA INFORMACIÓN SOLICITADA ES RELEVANTE PARA QUE EL CONTACTO DEL OFERENTE, UNA VEZ ADJUDICADA LA LICITACIÓN, TENGA LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD, PARA TRÁMITE DE FIRMA DEL CONTRATO Y ENTREGA DE BOLETA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| • DATOS COORDINADORES DEL SERVICIO, EXCLUSIVO DE SALUD MUNICIPAL. |  |
| NOMBRE CONTACTO (1)                                               |  |
| CARGO                                                             |  |
| DIRECCIÓN                                                         |  |
| COMUNA                                                            |  |
| TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL                                           |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                |  |
| NOMBRE CONTACTO (2)                                               |  |
| CARGO                                                             |  |
| DIRECCIÓN                                                         |  |
| COMUNA                                                            |  |
| TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL                                           |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                                                |  |

ESTA INFORMACIÓN SOLICITADA ES RELEVANTE PARA QUE UNA VEZ ADJUDICADA LA LICITACIÓN, SE PUEDA MANTENER DISPONIBLE Y UBICABLE AL PERSONAL DE TURNO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE SE PRODUZCAN DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

QUILLOTA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2022.

SaludQuillota  
Red Municipal de Centros de Salud

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.
- OCS/DMB/maom/sgf.-



CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE TRANSPORTE EXTERNO DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNA DE QUILLOTA.  
FORMULARIO N°6 FICHA TÉCNICA CONDUCTORES Y VEHÍCULOS

El Oferente deberá completar esta ficha con la información solicitada, y además adjuntar la documentación del conductor y vehículo ofertados

| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE                                                                                                                                                                                                             |                          |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| NOMBRE PERSONA NATURAL O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:                                                                                                                                                                                    |                          |                                               |
| RUN/RUT N°:                                                                                                                                                                                                                             | FONO CONTACTO:           | DOMICILIO:                                    |
| A) IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR N°1                                                                                                                                                                                                     |                          |                                               |
| NOMBRE COMPLETO:                                                                                                                                                                                                                        |                          | CEDULA DE IDENTIDAD N°:                       |
| TIPO DE LICENCIA DE CONDUCIR:                                                                                                                                                                                                           | RELACIÓN CON EL SERVICIO | DUEÑO (SI/No) (Indique "SI" o "No")           |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                          | SÓLO CONDUCTOR (SI/No): (Indique "SI" o "No") |
| DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR SOLICITADA                                                                                                                                                                                                  |                          | ADJUNTA A OFERTA (Indique "SI" o "No")        |
| NOMBRE DEL ARCHIVO ADJUNTO, QUE RESPALDA LO DECLARADO                                                                                                                                                                                   |                          |                                               |
| 1. FOTOCOPIA SIMPLE DE CEDULA DE IDENTIDAD (AMBOS LADOS)                                                                                                                                                                                |                          |                                               |
| 2. FOTOCOPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONDUCIR AL DÍA                                                                                                                                                                                      |                          |                                               |
| 3. HOJA DE VIDA DEL CONDUCTOR, EMITIDA POR EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENT.                                                                                                                                                       |                          |                                               |
| 4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES, SIN ANOTACIONES                                                                                                                                                                                         |                          |                                               |
| B) IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO N°1                                                                                                                                                                                                      |                          |                                               |
| PATENTE N°:                                                                                                                                                                                                                             | MARCA:                   | MODELO:                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                          | AÑO DE FABRICACIÓN:                           |
| DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO SOLICITADA                                                                                                                                                                                                   |                          | ADJUNTA A OFERTA (Indique "SI" o "No")        |
| NOMBRE DEL ARCHIVO ADJUNTO, QUE RESPALDA LO DECLARADO                                                                                                                                                                                   |                          |                                               |
| 1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL TRANSPORTE PRIVADO REMUNERADO DE PASAJEROS, ANTE LA SECRETARÍA REGIONAL QUE CORRESPONDA. (SI CORRESPONDE)                                                                                             |                          |                                               |
| 2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (RNSTP). (TTEPRIV). (RENASTRE). (SEGUN CORRESPONDA).                                                                                                     |                          |                                               |
| 3. PERMISO DE CIRCULACIÓN                                                                                                                                                                                                               |                          |                                               |
| 4. CERT. DE INSCRIPCIÓN VEHÍCULO EN REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN (PADRÓN)                                                                                                                                                            |                          |                                               |
| 5. REVISIÓN TÉCNICA AL DÍA                                                                                                                                                                                                              |                          |                                               |
| 6. SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO                                                                                                                                                                                                        |                          |                                               |
| 7. SI EL VEHÍCULO NO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA O P.N. QUE OFERTA, DEBE ADJUNTAR DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO PARA PRESTAR SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LICITACIÓN, SEGUN CORRESPONDA. |                          |                                               |
| A) IDENTIFICACIÓN DEL CONDUCTOR N°2                                                                                                                                                                                                     |                          |                                               |
| NOMBRE COMPLETO:                                                                                                                                                                                                                        |                          | CEDULA DE IDENTIDAD N°:                       |
| TIPO DE LICENCIA DE CONDUCIR:                                                                                                                                                                                                           | RELACIÓN CON EL SERVICIO | DUEÑO (SI/No) (Indique "SI" o "No")           |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                          | SÓLO CONDUCTOR (SI/No): (Indique "SI" o "No") |
| DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR SOLICITADA                                                                                                                                                                                                  |                          | ADJUNTA A OFERTA (Indique "SI" o "No")        |
| NOMBRE DEL ARCHIVO ADJUNTO, QUE RESPALDA LO DECLARADO                                                                                                                                                                                   |                          |                                               |
| 1. FOTOCOPIA SIMPLE DE CEDULA DE IDENTIDAD (AMBOS LADOS)                                                                                                                                                                                |                          |                                               |
| 2. FOTOCOPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONDUCIR AL DÍA                                                                                                                                                                                      |                          |                                               |
| 3. HOJA DE VIDA DEL CONDUCTOR, EMITIDA POR EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENT.                                                                                                                                                       |                          |                                               |
| 4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES, SIN ANOTACIONES                                                                                                                                                                                         |                          |                                               |
| B) IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO N°2                                                                                                                                                                                                      |                          |                                               |
| PATENTE N°:                                                                                                                                                                                                                             | MARCA:                   | MODELO:                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                          | AÑO DE FABRICACIÓN:                           |
| DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO SOLICITADA                                                                                                                                                                                                   |                          | ADJUNTA A OFERTA (Indique "SI" o "No")        |
| NOMBRE DEL ARCHIVO ADJUNTO, QUE RESPALDA LO DECLARADO                                                                                                                                                                                   |                          |                                               |
| 1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL TRANSPORTE PRIVADO REMUNERADO DE PASAJEROS, ANTE LA SECRETARÍA REGIONAL QUE CORRESPONDA. (SI CORRESPONDE)                                                                                             |                          |                                               |
| 2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (RNSTP). (TTEPRIV). (RENASTRE). (SEGUN CORRESPONDA).                                                                                                     |                          |                                               |
| 3. PERMISO DE CIRCULACIÓN                                                                                                                                                                                                               |                          |                                               |
| 4. CERT. DE INSCRIPCIÓN VEHÍCULO EN REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN (PADRÓN)                                                                                                                                                            |                          |                                               |
| 5. REVISIÓN TÉCNICA AL DÍA                                                                                                                                                                                                              |                          |                                               |
| 6. SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO                                                                                                                                                                                                        |                          |                                               |
| 7. SI EL VEHÍCULO NO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA O P.N. QUE OFERTA, DEBE ADJUNTAR DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO PARA PRESTAR SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LICITACIÓN, SEGUN CORRESPONDA. |                          |                                               |

**TERCERO:** **CRÉASE** Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Dirección del Depto. Salud
4. Adquisiciones del Depto. Salud
5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez)
6. ITO (Cristian Vega)
7. Archivo
8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-



- Claudia Rodenas Espinoza, Encargada Técnica, Unidad Atención Primaria Oftalmológica del Departamento de Salud o quien le subrogue.
- Mauricio Carvajal Tapia, Subdirector de Finanzas del Departamento de Salud o quien le subrogue.
- Kática Sánchez Vrsalovic, Encargada de Adquisiciones del Departamento de Salud o quien le subrogue.

**CUARTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de esta comisión quedan nombrados pro t  pore 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:** **ESTABLÉCESE** que la Unidad de Adquisiciones nombrar   a un encargado que tendrá la función de acompañamiento administrativo en el proceso de evaluación licitatoria.

**SEXTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico de recepción de los servicios a Cristian Vega Olivares, Encargado de la Unidad de Movilización del Departamento de Salud o quien le subrogue.

**SÉPTIMO:** **ADOPTEN** el Director del Departamento de Salud Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Dirección del Depto. Salud 4. Adquisiciones del Depto. Salud 5. Comisión Evaluadora (Claudia Rodenas - Mauricio Carvajal - Kática Sánchez) 6. ITO (Cristian Vega) 7. Archivo 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom/sgf.-