



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 25 de Noviembre de 2014.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 7351 /VISTOS:

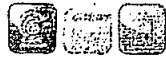
1. Oficio Ordinario N° 741/2014 de 20 de noviembre de 2014 de Director Departamento de Educación RED-Q a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 25 de Noviembre de 2014, en el cual solicita se apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, en el Marco de la legalidad vigente en materia de prestaciones de Salud de los Trabajadores;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 123/2014 de 20 de Noviembre de 2014 emitido por la Coordinadora Área de Finanzas RED-Q, informando que cuenta con Presupuesto para financiar los bienes y/o servicios indicados en Ord. N° 741/2014 **"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA año 2015"**, para funcionarios del Departamento de Educación por un monto de \$65.000.000.- (sesenta y cinco millones de pesos), con cargo a la cuenta 215 22 08 programa 32 DAEM;
4. Expediente Técnico de la Propuesta Pública denominada **"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes: Bases Administrativas Especiales – Bases Administrativas Generales – Términos Técnicos de Referencia – Formulario N° 1 Identificación del Oferente – Formulario N° 2 Declaración Jurada Notarial – Formulario N° 3 Oferta Técnica – Formulario N° 4 Oferta Económica – Formulario Planilla Oferta Plan de Beneficio – Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 123;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

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

- Bases Administrativas Especiales
- Bases Administrativas Generales
- Términos Técnicos de Referencia
- Formulario N° 1 Identificación del Oferente
- Formulario N° 2 Declaración Jurada Notarial
- Formulario N° 3 Oferta Técnica
- Formulario N° 4 Oferta Económica
- Formulario Planilla Oferta Plan de Beneficio
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 123

SEGUNDO: **AUTORIZÁSE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **"SERVICIO COMPLEMENTARIO DE SALUD PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**. En el Marco de la legalidad vigente en materia de prestaciones de Salud de los Trabajadores.



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD
PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Especiales norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del Sistema de Chile Compra, para la contratación de Servicio Complementario de Salud para los Funcionarios del Departamento de Educación de Quillota sus cargas familiares y sus cargas especiales, a objeto de obtener un sistema de beneficios de carácter integral, ágil y de rápida respuesta.

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

2. PARTICIPANTES

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

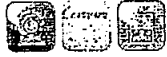
3. FINANCIAMIENTO

El financiamiento corresponderá al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota y Trabajadores Adherentes.

4. PRESUPUESTO OFICIAL DE CARÁCTER REFERENCIAL

El presupuesto anual para el presente servicio es la suma de \$ 65.000.000 (Sesenta y cinco Millones de Pesos), como financiamiento del DAEM de Quillota la suma de \$48.585.600 (Cuarenta y ocho Millones quinientos ochenta y cinco mil seiscientos Pesos) y por concepto de aporte de los trabajadores Adherentes, lo que en conjunto significa un total aproximado de \$113.585.600 (Ciento trece millones quinientos ochenta y cinco mil seiscientos Pesos).

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



La oferta NO PODRÁ SUPERAR EL MAXIMO TOTAL indicado precedentemente. El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases.

5.- PUBLICACIÓN ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día Miércoles 26 de Noviembre del 2014.

6.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Red Q (Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, desde las 14:00 hrs., del día Jueves 27 de Noviembre de 2014 hasta las 18:00 hrs del día Martes 02 de Diciembre de 2014.

7.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones del Mandante y respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema Chile Compra el Jueves 04 de diciembre de 2014 a partir de las 14:00 hrs.

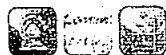
8.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS.

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobre), es hasta las 16:00 hrs., del día Martes 16 de Diciembre de 2014.

La presentación de antecedentes en forma física (sobres) deben ser ingresados el día y hora señalados anteriormente en el Departamento de Educación Municipal, ubicada en calle Esmeralda N°625, costado dependencias Liceo Santiago Escutti Orrego, comuna de Quillota.

9. APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobre), será el día Martes 16 de Diciembre de 2014 a las 16:30 hrs.



10. DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista, por un monto de \$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos), extendida a nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, con una vigencia de 60 días corridos a contar de la fecha del Cierre Electrónica y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de Chile Compra.

Ej. Glosa:

Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la propuesta Publica ID N° 2833-00-LP 14

10.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una o más Boletas de Garantía Bancaria de liquidez inmediata, Vale Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a plazo por un valor equivalente al cinco (5) % del monto contratado, extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, con una fecha de vencimiento igual a la fecha Duración de termino de contrato, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha.

Ej. Glosa:

Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Publica ID 2833-00-LP14 y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

11. VIGENCIA DEL SERVICIO

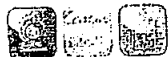
El Plazo de duración del contrato por el Servicio Complementario de Salud para los Funcionarios del Departamento de Educación Municipal de Quillota, será de 2 años (Dos años) el cual comenzara a regir desde la fecha de la firma del Contrato respectivo..

No obstante lo anterior el presente contrato deberá cubrir desde el día 01 de febrero 2015 hasta el 31 de Enero 2017.

12.- DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

El monto del servicio será cancelado en forma mensual, sucesiva e ininterrumpidamente, durante el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo. Para ello se consulta la emisión de facturas de pago, las cuales deberán ser extendidas a nombre de:

- Departamento de Administración de Educación de la Municipal de Quillota,
RUT. 61.930.600-7
Domicilio calle Esmeralda N° 625, Quillota.



13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

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

13.1 OFERTA ECONÓMICA: 15%

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

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente i

13.2 Documentos Administrativos: 25%

Corresponde cumplimiento y a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 10.3 de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

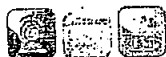
- Currículum del Proponente (50%), persona natural o jurídica, con relación de los contratos de prestación de servicios de salud de los últimos 3 años, señalando su cantidad y tipo, el monto de cada uno de ellos, el nombre del contratante y su comuna.
- Nombrar un Jefe Atención Cliente (50%), quien será el responsable administrativo de la operación del servicio así como de la optimización de las prestaciones y beneficios otorgados a los afiliados al sistema de salud contratado, el cual tendrá directa relación con los profesionales que el DAEM designe a través de su Unidad Técnica.

13.3 Propuesta Técnica: 60%

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

Memoria Técnica del Servicio (25%). Se evaluará las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado, materia de la presente licitación, así como sus procedimientos administrativos, alcances, plazos y garantías, incluidos servicios optativos y adicionales. Sin que la enumeración sea taxativa ésta deberá incluir entre otros:

- a) Listado de profesionales e instituciones de salud que forman parte de su Red de Convenios, agrupadas en primer lugar por aquellas que presten servicios en la Vª Región de Valparaíso y en segundo lugar el resto del país.

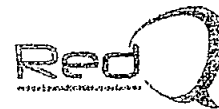
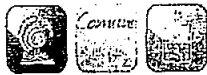


- b) Requisitos y procedimientos reembolsos de bonificaciones.
 - c) Requisitos y procedimientos incorporación o desafiliación adherentes.
 - d) Requisitos y procedimientos para el otorgamiento garantías.
 - e) Prestaciones no bonificables.
 - f) Enfermedades pre existentes.
 - g) Cobertura hijos antes de nacer.
- **Plan de Beneficios Red de Convenios (35%).** Se evaluara el plan de beneficios respecto de los prestadores de servicios que formen parte de su RED DE CONVENIOS de acuerdo a lo indicado en Términos Técnicos de Referencia, estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago.
 - **Plan de Cobertura del Proponente (40%).** Se evaluara el plan de cobertura que a lo **menos** contemple las prestaciones indicadas en Términos Técnicos de Referencia estableciendo claramente para cada una de ellas el porcentaje (%) de bonificación, el tope/prestación y el tope anual por beneficiario.

15.- UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica a cargo de la operación del servicio será el Área de Recursos Humanos del Departamento de Educación Municipal de Quillota, ejercer y velar por la correcta ejecución de este contrato, en calidad de Inspector Técnico del Contrato.

Quillota, Noviembre 2014



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SALUD
PARA FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE
QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Generales, norman el proceso del Llamado a Propuesta Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante para contratar los "Servicios Complementarios de Salud para Funcionarios del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota".

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

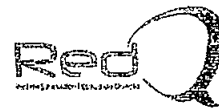
2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación de un Servicio Complementario de Salud para los Funcionarios del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, sus cargas familiares, así como sus cargas especiales, a objeto de obtener un sistema de beneficios de carácter integral, ágil y de rápida respuesta.

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

3.- PARTICIPANTES

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



4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada y su pago se hará en la forma indicada en el Número 16 de este instrumento.

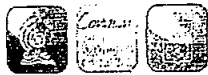
Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total conforme a lo descrito en los Términos Técnicos de Referencia corresponde al Proponente en base al estudio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

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

5. NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a. Las presentes Bases Administrativas Generales;
- b. Las Bases Administrativas Especiales;
- c. Los Términos Técnicos de Referencia.
- d. Las Consultas y Aclaraciones, si las hubiere.
- e. Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la Comisión Evaluadora de la Licitación.
- f. El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. El contrato suscrito entre el adjudicatario y la I. Municipalidad de Quillota.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- i.- La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- j.- La ley Nº 19.886 de 2003, 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.
- k. La Ley Nº 20.123 de fecha 16 octubre de 2006 que regula el trabajo bajo el régimen de subcontratación.
- l. Ley Nº 20.238, publicada en el Diario Oficial de fecha 19.01.08 que modifica Ley Nº 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.



- m. En general, todos los Reglamentos, Ordenanzas y normas que rigen las capacitaciones de personal, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de este tipo de materia de encargo, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Proponente o contratista, según corresponda.

6. VIGENCIA DEL SERVICIO

El Plazo de duración del contrato por el Servicio Complementario de Salud para los Funcionarios del Departamento de Educación Municipal de Quillota, será de 2 años (Dos años), el cual comenzará a regir desde la fecha de la firma del Contrato respectivo. .

No obstante lo anterior el presente contrato deberá cubrir desde el día 01 de febrero 2013 hasta el 31 de Enero 2015.

7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes se efectuará a través del Portal Chile Compra (www.chilecompra.cl), según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

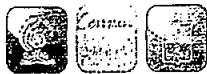
Corresponde a los Oferentes la determinación de las prestaciones y cálculos de las bonificaciones respecto del servicio a entregar, en conformidad a los antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases por el Mandante.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Proponentes deberán solicitar a través del Portal Chile Compra las aclaraciones en plazos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

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

9.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

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



- a) **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o escrituras con el estatuto social refundido, Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta (formulario N° 1).

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos anteriormente; ras a) deberá señalar por escrito en el Formulario N° 1 **Identificación del Proponente**, que éstos se disponen en el portal, explicitando el icono en el que se encuentren.

- b) **Declaración Jurada Notarial** en que el Proponente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de estas bases y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación (Formulario N° 2).
- c) **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a la orden del Mandante, cuyo monto se define en las Bases Administrativas Especiales. Esta deberá ser entregada físicamente en las dependencias de la RED Q.
- NOTA: La Boleta deberá ser de liquidez inmediata, no se aceptarán Boletas de Garantías Bancarias o Vale Vistas, pagaderos con 30 días de aviso.
- d) **Currículum del Proponente** (persona natural o jurídica), con relación de los contratos de prestación de servicios de salud de los últimos 3 años, señalando su cantidad y tipo, el monto de cada uno de ellos, el nombre del contratante y su comuna. (Formulario N° 3)
- e) **Nombrar un Jefe Atención Cliente**, quien será el responsable administrativo de la operación del servicio así como de la optimización de las prestaciones y beneficios otorgados a los afiliados al sistema de salud contratado, el cual tendrá directa relación con los profesionales del Departamento de Educación que el mandante designe. (Formulario N° 4)
- f) **Certificado de Antecedentes Comerciales**, extendido por Dicom, Cámara de Comercio o cualquier otra institución que acredite lo solicitado, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- g) **Certificado de Antecedentes Laborales**, en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del Trabajo, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- h) **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.



- i) **Copia de las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones del Mandante** realizadas por la Unidad Técnica, a través del portal de Chile Compra, haya o no efectuado Consultas el proponente participante.
- j) **Memoria Técnica del Servicio.** Se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares del servicio solicitado, materia de la presente licitación, así como sus procedimientos administrativos, alcances, plazos y garantías, incluidos servicios optativos y adicionales. Sin que la enumeración sea taxativa ésta deberá incluir entre otros:

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

- l) **Plan de Beneficios Red de Convenios.** Es de carácter obligatorio para los Proponentes el presentar un plan de beneficios respecto de los prestadores de servicios que formen parte de su RED DE CONVENIOS de acuerdo a lo indicado en Términos Técnicos de Referencia, estableciendo los valores o porcentajes preferenciales por los servicios prestados, así como la forma y oportunidad de pago.
- m) **Plan de Cobertura del Proponente.** Es de carácter obligatorio para los Proponentes el presentar un plan de cobertura que a lo menos contemple las prestaciones indicadas en Términos Técnicos de Referencia estableciendo claramente para cada una de ellas el porcentaje (%) de bonificación, el tope/prestación y el tope anual por beneficiario (Formulario N° 5).
- n) **Formulario Oferta Económica.** El proponente deberá indicar en moneda nacional (\$) el monto total anual (valor neto sin impuesto) a cobrar por la prestación del servicio, el cual deberá desglosar de acuerdo al valor unitario a cobrar en forma mensual a cada funcionario sea este titular o carga. (Formulario N° 6).

En caso que el oferente no disponga de los antecedentes requeridos anteriormente, en formato digital o electrónico, incluidos los de Chile Proveedores, éstos podrán ser entregados de manera física, para ello, se deberá remitir un (01) sobre cerrado y caratulado como **Documentos Administrativos, Propuesta Técnica y Propuesta Económica.** Esto deberá ser entregado en forma física en calle Esmeralda 625 (Costado Liceo Santiago Escutti Orrego)



9.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FISICA

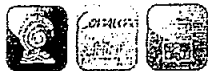
9.1.1 DEL SOBRE

El sobre deberá ser caratulado en forma clara y precisa, letra imprenta (manual o mecánica), en la parte exterior de él, incluyendo además el nombre de la licitación del proponente y su domicilio.

- a) Todos los antecedentes que se incluyan en el sobre anteriormente descrito deberán ser presentados en idioma español, escritos a máquina o por impresora en letra ARIAL o similar tamaño 12, debiendo adjuntar **un (01) Original y dos (02) Copias**, las que deben ser archivadas en carpetas individuales, debidamente ordenadas de acuerdo a itemizado entregado en estas bases utilizando para ello separadores, dichas carpetas deberán además indicar en su tapa anterior la leyenda ORIGINAL y COPIA N°1 y COPIA N°2.
- b) Todos los antecedentes presentados deberán venir foliados (numeración correlativa) sin enmiendas, borroneos ni frases manuscritas y firmados por el Representante Legal de la Empresa o por quien reciba esta responsabilidad, a través de documento notarial, permitiendo así, su completa revisión y comprensión.
- c) No deberán ser firmados por el representante legal de la empresa los originales de los documentos bancarios.
- d) Los costos de los servicios si los hubiere, deben concordar con itemizado entregado en Bases, y sus valores en moneda nacional.
- e) Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión del servicio ofertado. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

9.1.2 DE LA RECEPCION DEL SOBRE

- a) La recepción del sobre, conteniendo los antecedentes descritos en las presentes bases, deberá realizarse en forma personal, el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**
- b) **No se recibirá el sobre** después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.
- c) Así mismo, los proponentes participantes que hayan entregado el sobre a la Municipalidad de Quillota, **no podrán retirar, modificar o adjuntar** ningún tipo de documento ya sea de carácter adicional o faltante.
- d) La entrega de los antecedentes (sobre) se certificará con la confección de un Acta de Recepción de Documentos, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de



identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- e) Sera obligación hacer entrega física de la Boleta de Garantía Seriedad de Oferta, independientemente que se suban la totalidad de los antecedentes solicitados en digital en el Link del portal de Chile compra.

9.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

9.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

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

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

10. DE LAS GARANTÍAS

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el proponente a favor del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, según se señale en las presentes Bases o en las Bases Administrativas Especiales.

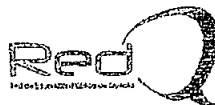
Estas no podrán ser tomadas por un tercero a favor de la I. Municipalidad de Quillota, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación deberá coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el punto 9.1.1- letra a) de las presentes Bases.

10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una **Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o Vale Vista**, extendida a la orden del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente **pública su oferta** en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente **adjudicado** proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la **Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato**.



- d) Dado lo anterior esta Garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya firmado el contrato respectivo debiendo aquellos Proponentes no favorecidos solicitar dicha devolución por escrito al Mandante.
- e) La Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, en los siguientes casos:
- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de la Licitación la falsedad de la información presentada tanto en el sobre con Documentos Administrativos, Técnico y Económico.
 - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

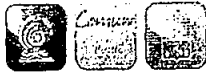
10.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, un Vale vista o Boletas de Garantía Bancaria de exigibilidad inmediata a la orden del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna prestación del servicio de materia de esta licitación, de acuerdo al monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las prestaciones y beneficios otorgados a los afiliados al sistema de salud establecidas en las presentes bases y contrato respectivo, el Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de las garantías, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle para el cabal y efectivo resarcimiento de los perjuicios.
- c) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la Boleta.
- d) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando quedaren obligaciones pendientes o incumplidas, debiendo para este efecto solicitar dicha devolución por escrito al Inspector Técnico del Contrato, visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.- EVALUACION DE LA PROPUESTA

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

- Coordinadora Área Recursos Humanos o quien le subrogue.



- Coordinadora Área Finanzas o quien le subrogue
 - Representante Personal Docente
 - Representante Personal No Docentes
- a) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos o documentos, exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, que no sean sobre cuestiones de fondo, a saber:
- La ausencia de documentos legales de la empresa en papel o formato digital.
 - La presentación o ausencia (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.
 - La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
 - La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
 - La no entrega de la Boleta de Garantía, su plazo monto o beneficiarios erróneos.
 - La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

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

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital y/o física (sobre denominados Documentos Administrativos, Propuesta Técnica y Propuesta económica), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

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

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidir lo que resulta más apegado a las bases de la Licitación.

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

- b) Los antecedentes presentados en forma física no serán devueltos a los proponentes.

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



12. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá igualmente a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación o desestimarla cuando no cumpla los requisitos exigidos en las bases.

Se declarara desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando estas no cumplan los requisitos básicos de admisibilidad.

En ambos casos la declaración deberá ser por Resolución Fundada.

13. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la propuesta, será resuelta por el Sr. Alcalde, siempre y cuando el contrato de la licitación no involucre montos iguales o superiores al equivalente de 500 UTM o cuando se comprometa al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, en tan evento se requerirá acuerdo del Concejo Municipal.

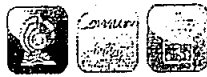
Cabe señalar que tanto el Sr. Alcalde como el Concejo Municipal tendrán la facultad de rechazar, con expresión fundada de causa todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Municipio conforme a las exigencias de las presentes bases, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

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

El proponente favorecido una vez notificado de la resolución a través del sistema Chile Compra, deberá acordar con la unidad de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de la garantía respectiva.

14. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

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



tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proponente, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proponente ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

16.2 CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

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

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

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

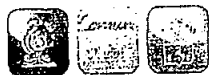
17.- MULTAS

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

17.1 POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA.

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones y Términos Técnicos de Referencia, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidos y aceptados por los proponentes, se le aplicará por cada día de incumplimiento una multa del 1 por mil del valor total contratado.

Esta multa será aplicada por la Municipalidad de Quillota por vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo, independiente del cobro de la Boleta de garantía correspondiente. La Municipalidad, además por esta causal se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato de acuerdo a lo estipulado en el punto 22 de estas Bases.



17.2 POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Por la paralización injustificada del Servicio Atención Cliente, según sea el caso, así como la disposición de personal inexperto para realizar dicha labor, dará lugar a la aplicación por vía administrativa de una multa de 1,5 UTM por cada día en que se incurra, conforme sea la naturaleza del incumplimiento y así lo determine privativamente el Inspector Técnico por vía Administrativa y serán deducidas del siguiente Estado de Pagos.

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

Si el proponente no reclamare o si su reclamo fuere rechazado y se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al proponente, poner término anticipado al contrato por causas imputables a éste.

17.3 POR INCUMPLIMIENTO DE SERVICIO DE LA RED DE CONVENIOS

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

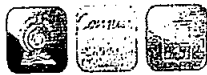
17.4 POR INCUMPLIMIENTO DE BENEFICIOS DE LA RED DE CONVENIOS

Por incumplimiento en la aplicación de beneficios a favor de un usuario respecto del servicio entregado por un prestador que forme parte de la red de convenios del proponente, se aplicará una multa de 1 UTM, por funcionario que resulte afectado por este hecho.

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio materia de este contrato, en razón a la disponibilidad financiera al momento de su suscripción o bien cuando así lo ameriten las necesidades del Municipio, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia y demás antecedentes de la licitación.



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

En el evento que dicha modificación sea solicitada por la empresa, cualquiera sea el motivo, ésta deberá indicar por escrito a la Municipalidad, los alcances reales de la misma, (aumento, disminución o modificación del servicio), la cual deberá ser evaluada por medio de un informe previo a solicitud del Inspector Técnico del Contrato y se presentara para aprobación del Sr. Alcalde, conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

20. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte de la empresa prestadora del servicio respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el punto 23 de las presentes Bases. Lo anterior facultará a la Municipalidad sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar los servicios, remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluados y sin alterar los montos de sus ofertas.

En relación, a la suma que corresponda cancelar a la empresa afectada por la Resolución sólo se cancelaran, los servicios que efectivamente hayan sido ejecutados y/o suministrado hasta la fecha de su resolución, conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

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

21. RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Municipalidad de Quillota y el proponente (empresa prestadora del servicio) decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con treinta (30) días de anticipación a la otra parte, y en caso de aceptarlo ésta aceptarlo, se perfeccionará la resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

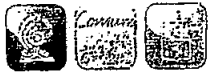


- a) Si el proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la boleta de Garantía por fiel cumplimiento del mismo.
- c) Si el proponente, por causa que le sea imputable, no inicia el servicio dentro del plazo de cinco (05) días hábiles a contar de la fecha de firma del contrato.
- d) Por modificación o alteración del servicio sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- e) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta el Inspector Técnico del Contrato.
- f) Si el proponente demostrara incapacidad técnica para ejecutar el servicio.
- g) Si al proponente le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- h) Si el proponente es condenado reo por delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que él fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima; y tratándose de una Sociedad Anónima, si la condena la sufre el Gerente o alguno de los Directores de dicha sociedad.

Si el proponente es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proponente al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.
- i) Si el proponente es una persona jurídica y se da inicio a su liquidación.
- j) Por quiebra, cesión de bienes, cesación de pagos o notoria insolvencia del proponente.
- k) Por traspaso, a cualquier título, del contrato del servicio materia de esta licitación.
- l) En general, si el proponente no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.
- m) En cualquiera de estos eventos el proponente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

23.- FALLECIMIENTO O DISOLUCION DEL PROPONENTE

En caso de fallecimiento del proponente o disolución, si la adjudicataria fuere una persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos o causahabientes, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del proponente.



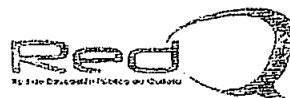
24. DE LA UNIDAD TÉCNICA

La Inspección Técnica de la operación del servicio será ejercida por el Jefe de Personal del Departamento de Administración de Educación Municipal, quien nombrará a un (a) funcionario de su dependencia como Secretario (a) Administrativo (a) el será el nexo entre los afiliados al sistema y el Jefe Atención al Cliente de la empresa contratada.

25. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

Quillota, Noviembre del 2014.-



TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

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

1.- INTRODUCCIÓN

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la I. Municipalidad de Quillota, en virtud de la legalidad vigente en materia de prestaciones complementarias de salud de sus trabajadores, requiere de un servicio complementario de prestaciones en salud, de carácter integral, moderno, amigable y ágil para sus trabajadores, cargas familiares y cargas especiales.

2.- MATERIA DE ENCARGO

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

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

3.- PLAZO EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del servicio es de 2 años (dos años), contados a partir de la firma del contrato.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL DE CARÁCTER REFERENCIAL

El presupuesto anual para el presente servicio es la suma de \$ 65.000.000 (Sesenta y cinco Millones de Pesos) como financiamiento del DAEM de Quillota y la suma de \$48.585.600 (Cuarenta y ocho Millones quinientos ochenta y cinco mil seiscientos Pesos) por concepto de aporte de los trabajadores Adherentes, lo que en conjunto significa un total aproximado de \$113.585.600 (Ciento trece millones quinientos ochenta y cinco mil seiscientos Pesos).

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

El número de Funcionarios de 335, y solo se aumentara siempre y cuando exista Disponibilidad Presupuestaria Municipal; y pudiéndose hacer un aumento de los Beneficiarios estando incluidos en las Listas de espera con sus respectivas Cargas.

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

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

ITEM	CATEGORIA	Nº PERSONAS
1	TITULARES	208
2	PLAZO FIJO	127
TOTAL		335

Fuente: Oficina RRHH. Departamento Administración de Educación Municipal

6.- **ESTRUCTURA DE LOS RR.HH. DAEM DE QUILLOTA**

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

TRAMO (años)	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
18 A 25	0	3	3
26 A 30	1	26	27
31 A 34	6	38	44
35 A 39	2	35	37
40 A 44	7	43	50
45 A 49	10	22	32
50 A 54	5	29	34
55 A 59	27	41	68
60 A 64	21	13	34
65 A MAS	6	0	6
TOTAL	85	250	335

Fuente: Oficina RRHH. Departamento Administración de Educación Municipal

7.- ESTRUCTURA DE INGRESO Y CARGAS FAMILIARES

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

CUADRO Nº 3

ESTRUCTURA RRHH DAEM SEGÚN INGRESO
Y CARGAS FAMILIARES

Nº	TRAMOS INGRESOS DISPONIBLE MENSUAL		Nº FUNCIONARIOS
1	HASTA	\$ 150.000	0
2	\$ 150.001 -	\$ 300.000	6
3	\$ 300.001 -	\$ 400.000	45
4	\$ 400.001 -	\$ 500.000	42
5	\$ 500.001 -	\$ 600.000	39
6	\$ 600.001 -	\$ 800.000	52
7	\$ 800.001 -	\$ 1.000.000	54
8	\$ 1.000.001 y	más	97
TOTAL			335

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

Cargas Normales	366
Cargas Especiales	12
TOTAL	378

Fuente: Oficina RRHH. Departamento de Educación Municipal de Quillota.

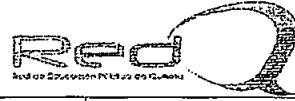
Los beneficiarios de esta materia de encargo, son Trabajadores dependientes del DAEM, que adhieren de manera voluntaria a este Convenio, y sus cargas familiares, entendiéndose por tales, cónyuges o convivientes, hijos y padres.

8.- DE LOS CONTENIDOS DE LAS PRESTACIONES

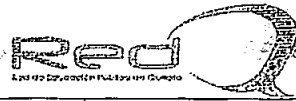
Es de carácter obligatorio para los Proponentes presentar un Plan de Beneficios que a lo menos contemple las siguientes prestaciones estableciendo claramente para cada una de ellas el tope/prestación y tope anual.

CUADRO Nº 4
PRESTACIONES Y % BONIFICACIONES

HOSPITALIZACIÓN	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Día Cama Medicina o Cirugía UT/UCI Cuidado Intermedio Aislamiento Observación/Recuperación Pabellones Equipo Médico Medicamentos Hospitalarios Exámenes Hospitalarios Tratamientos Hospitalarios Enfermera (a excepción turno) Cirugía ambulatoria (Equipo médico) Cirugía Láser (Equipo médico) Traumatología hospitalaria (Equipo médico)	80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80% 80%	\$3.000.000
MATERNIDAD	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Parto Normal Cesárea Complicaciones del embarazo Aborto no voluntario	100% 100% 80% 80%	Sin Tope
AMBULATORIO	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Consultas Normal Urgencia	70% 70% 70%	\$1.000.000



Domicilio	70%	
Exámenes Ambulatorios	70%	\$1.000.000
Exámenes Laboratorio	70%	\$1.000.000
Exámenes Rayos	70%	\$1.000.000
Exámenes Especializados	70%	\$1.000.000
Tratamientos Especializados	70%	\$1.000.000
MEDICAMENTOS AMBULATORIOS	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Vademécum positivo		
Medicamentos de marca	40%	Sin Tope
Medicamentos genéricos	40%	
DENTAL	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Atención en centros establecidos por el prestador	30%	\$150.247
Libre elección	30%	
ORTOPEDIA Y COMPLEMENTOS	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Lentes Ópticos	90%	\$53.660
Audífonos por oído	50%	\$214.639
Aparatos ortopédicos	80%	\$ 429.277
ADICIONALES	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Cuota mortuoria	0%	
Traslado ambulancia	50%	\$429.277
Fonocardiología	80%	\$214.639
Terapia ocupacional	0%	
PSICOLOGÍA - PSIQUIATRÍA	% BONIFICACIÓN o más	TOPE ANUAL
Ambulatoria	50%	
Psicología (consulta y/o sesión)	50%	
Psiquiatría(Consulta y/o sesión)	50%	\$493.669



Hospitalaria	50%	
Día cama psiquiatría	50%	
Medicamentos	50%	
Exámenes		
Tratamientos		

CUADRO N° 5

PLAN CARGAS ESPECIALES

HOSPITALIZACIÓN	% BONIFICACIÓN o más
Día Cama	
Medicina o Cirugía	80%
UT/UCI	80%
Cuidado intermedio	80%
Aislamiento	80%
Observación/Recuperación	80%
Pabellones	50%
Equipo Médico	50%
Medicamentos Hospitalarios	50%
Exámenes Hospitalarios	50%
Tratamientos Hospitalarios	50%
Cirugía Ambulatoria	50%
Cirugía óptica	50%
AMBULATORIO	% BONIFICACIÓN o más
Consultas	
Normal	50%
Urgencia	50%
Domicilio	50%
Exámenes Ambulatorios	
Exámenes Laboratorio	35%
Exámenes Rayos	35%
Exámenes Especializados	35%
Tratamientos Especializados	35%

9.- OFERTAS ALTERNATIVAS PLANES DE BENEFICIOS

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

No obstante lo anterior, no serán aceptadas aquellas ofertas que disminuyan más de un 5% las bonificaciones establecidas en los Cuadros Nº 4 y Nº 5.

Se deja claramente establecido que el Proponente que realice más de una oferta, debe individualizarlas claramente bajo la denominación "Oferta Nº 1", "Oferta Nº 2", "Oferta Nº 3", etc., según sea su propuesta.

En cada una de ellas, deben venir establecidos todos y cada uno de los Itemizados individualizados en los Cuadros Nº 4 y Nº 5.

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

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

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

11.- ESTABLECER FORMA PAGO BENEFICIOS

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

12.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS REEMBOLSOS

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

13.- PROCEDIMIENTO ATENCIÓN AL CLIENTE

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

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

Es obligatorio para el Proponente establecer claramente en su oferta técnica los requisitos y procedimientos para la incorporación o eliminación de afiliados.
Se debe establecer si se produce un cupo por razones de renuncia, despido, fallecimiento etc...

Y así ingresar un nuevo adherente que se encuentre en lista de espera.
Los adherentes que quieran renunciar al servicio complementario, deben hacerlo en el tiempo señalado el cual es de 1 año (un año) ya cumplido el Convenio.

15.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS

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

16.- PRESTACIONES NO BONIFICABLES

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

17.- ENFERMEDADES PRE EXISTENTES

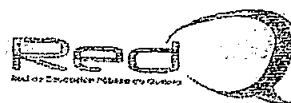
Es obligatorio para el Proponente establecer en su oferta técnica los procedimientos ante enfermedades pre existentes.

18.- COBERTURA HIJOS ANTES DE NACER

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

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

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



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

19.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

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

La Empresa deberá tomar los resguardos para que la planilla para pago sea entregada, revisada y actualizada mensualmente de acuerdo a la información enviada por el Areade Recursos Humanos

20.- PAGO DE LOS SERVICIOS

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

Quillota, Noviembre 2014.

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

- ✓ Leslie Bernier Sanhueza, Jefa Área Recursos Humanos RED-Q o quien le subrogue.
- ✓ Patricia Tapia Calderón, Jefa Finanzas RED-Q o quien le subrogue.
- ✓ María Teresa Lazcano, Representante de Funcionarios.
- ✓ Pamela Flores Jorquera, Administrativa Área Recursos Humanos o quien le subrogue.
- ✓ Carlos Fajardo Sánchez, Director Liceo Santiago Escuti Orrego o quien le subrogue.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Pamela Flores Jorquera, Administrativa Área Recursos Humanos o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOpte** el Departamento de Salud Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, gírese cuenta.



DISTRIBUCIÓN:

1. RED-Q
2. Jurídico
3. Control Interno
4. Finanzas RED-Q
5. ITO
6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-