

DECRETO ALCALDICIO Nº2692 14 OCT 2025

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1.- Que el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl no cuenta con Convenio Marco de planes complementarios o sistemas de reembolso para gastos médicos de salud. Por otra parte, el Seguro Colectivo Dental que es parte del Convenio Marco de Seguros de Vida, no considera las prestaciones de “Radiología”, “Urgencia” y “Diagnóstico”, las cuales son parte de las Bases Técnicas, por lo que se vuelve necesario realizar el proceso licitatorio, con tal de obtener todas las prestaciones que requiere la Unidad Técnica.

2.- Solicitud de Pedido N° 591 de fecha 03 de septiembre de 2025 de la Dirección de Gestión de Personas para Adquisición Plan Complementario de Salud y Dental y /o Sistema de reembolso de Salud y Dental para socias /os del Servicio de Bienestar y sus cargas legales.

3.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD Y DENTAL O SISTEMA REEMBOLSO DE SALUD Y DENTAL PARA SOCIOS Y SOCIAS DEL SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL Y SUS CARGAS LEGALES”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).

4.- El Memorándum N° 493 de fecha 04 de septiembre de 2025 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la **“ADQUISICIÓN PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD Y DENTAL O SISTEMA REEMBOLSO DE SALUD Y DENTAL PARA SOCIOS Y SOCIAS DEL SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL Y SUS CARGAS LEGALES”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

5.- Que, Paulina Infante Chávez, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica y su director Fabian Aguilera Rodríguez, participaron en el proceso de revisión de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Asimismo, la funcionaria María Francisca Díaz Mayol de la Dirección de Gestión de Personas y Roberto Lazcano Vargas de la Secretaría Comunal de Planificación, elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“ADQUISICIÓN PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD Y DENTAL O SISTEMA REEMBOLSO DE SALUD Y DENTAL PARA SOCIOS Y SOCIAS DEL SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL Y SUS CARGAS LEGALES”**
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que registrará esta Licitación será publicado en el

Portal www.mercadopublico.cl

4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Matías Moya Vallejos Dirección de Administración y Finanzas	Álvaro Vergara Escobar Unidad Solicitante
Natalia Irrarrázabal Muñoz Unidad Técnica	Jovanka Ettlinger Vinet Unidad Técnica
FRANCO MORALES LABRÍN Profesional SECPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN

5. **DESÍGNESE** por la Secretaría Comunal de Planificación, a un profesional, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el Decreto Alcaldicio N° 1025 del 24 de junio de 2022.
6. El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el cuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.
7. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
8. Que el proceso está considerado dentro de los Proyectos Operacionales del Plan Anual de Compras, siendo requerido por la Dirección de Gestión de Personas.
9. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“ADQUISICIÓN PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD Y DENTAL O SISTEMA REEMBOLSO DE SALUD Y DENTAL PARA SOCIOS Y SOCIAS DEL SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL Y SUS CARGAS LEGALES”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del “ADQUISICIÓN PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD Y DENTAL O SISTEMA REEMBOLSO DE SALUD Y DENTAL PARA SOCIOS Y SOCIAS DEL SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL Y SUS CARGAS LEGALES”.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	SERVICIO DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

1.2. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- Bases Técnicas;

- v. Bases Administrativas Generales.
- vi. Contrato;

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El Objetivo de esta licitación es proveer un plan complementario de salud y dental o un sistema de reembolso de gastos médicos, tanto de salud, como dentales, para los socios y socias -así como también sus cargas legales- que pertenecen al Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Renca, pues corresponde a una de las principales prestaciones entregadas por el Servicio, el cual tiene el propósito de mejorar sus condiciones de vida y salud.

El plan complementario o sistema de reembolso requerido está destinado a cubrir aquellos gastos que no sean cubiertos por el Sistema de Salud Previsional del afiliado y sus cargas, conforme a las exigencias de las Bases Administrativas y las presentes Bases Técnicas.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SERVICIOS DE SUMINISTRO A SERIE DE PRECIO UNITARIO y ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que se podrá adjudicar la contratación a un solo proveedor. En este sentido, se podrá preparar una sola oferta por proponente, y en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta, se considera la primera ingresada al portal www.mercadopublico.cl.

PRESUPUESTO DISPONIBLE POR SOCIO/A MENSUAL, INCLUIDA SUS CARGAS LEGALES	0,509 UF
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Suscripción de Contrato

El oferente deberá considerar que el presupuesto es de carácter disponible, por lo que una oferta que supere el monto indicado precedentemente será rechazada.

El presupuesto disponible por socio/a mensual, incluidas sus cargas legales contempla todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta e impuestos, en caso que el oferente no esté exento de IVA.

El servicio contempla una vigencia de un año, a partir del día **1 de enero de 2026 hasta 31 de diciembre de 2026**. En caso que la fecha en que se adjudique el proceso y la suscripción del contrato impidan que su inicio sea en la fecha indicada, el contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su suscripción.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

Se aceptará una oferta por oferente. En caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, o por el plazo que señalen las Bases Administrativas Generales y/o Bases Administrativas Especiales, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales y las siguientes:

- Ley N°19.754 que autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios.
- Los artículos N°87, inciso 2° y N°116 de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- D.F.L. N°251 de 1931 el Ministerio de Hacienda, de Compañías de Seguros, Sociedades Anónimas y Bolsas de Comercio.
- Decreto N°1445 de fecha 27 de noviembre de 1967 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, la Ley General de Cooperativas, contenida en el DFL N°5 de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, modificado por la ley N°20.881 y su reglamento.

- Decreto 319 del Ministerio del trabajo y previsión social que aprueba Reglamento del Ministerios de Trabajo y previsión social, que aprueba Reglamento del Artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Ley 16.744, que regula accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Ordenanza Municipal Previene, Prohíbe y Sanciona el Acoso Callejero, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre de 2024.
- En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

PROCESO DE CONSULTAS	Hasta el 5° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 16:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	Hasta el 10° día hábil contado desde el día siguiente de la publicación de la licitación en el portal Mercado Público hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 20° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 siguiente a la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Este proceso no considera Garantía de Seriedad de la Oferta.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 10 días hábiles a la notificación de la adjudicación, o en el aplazamiento que determine la Dirección de Asesoría Jurídica según lo establecido en el apartado “CONTRATACIÓN” de las presentes bases, el Adjudicatario deberá entregar la siguiente garantía, de acuerdo al detalle que se indica a continuación.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	\$4.000.000
Vigencia	Plazo del contrato más 180 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “ADQUISICIÓN PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD Y DENTAL O SISTEMA REEMBOLSO DE SALUD Y DENTAL PARA SOCIOS Y SOCIAS DEL SERVICIO DE BIENESTAR MUNICIPAL Y SUS CARGAS LEGALES” y su N° de ID.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 121 del D.S N° 661 de 2004, será requerida una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la cual el oferente deberá entregar para suscripción del contrato, con motivo de asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes, poder hacer efectivo las multas u otras sanciones que pudiesen afectar al contratista, y en virtud del riesgo y perjuicio de que el servicio no tenga continuidad.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales establecidas en las presentes bases y las establecidas en el artículo 124 del Reglamento de Compra:

- Cuando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- En caso de que el Contratista no renovar o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando el servicio, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, el proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales y/o Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de

vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A. **FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**: Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respectó a la ética o probidad. Además, cada Programa deberá contar con a lo menos los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basada en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Desarrollar canales de información y denuncias.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

- Documento Programa de Integridad.
- Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. En caso de ser correo electrónico, deben ser visibles las casillas a las cuales se les envía o si se trata de un documento, éste debe encontrarse firmado por el personal. Además, debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

En caso de no presentarse este documento anexo a su oferta o presentarse sin los puntos mínimos solicitados en este numeral, éste será requerido al momento de resultar adjudicado y antes de la firma del contrato, el programa debe cumplir con lo indicado en la letra b) de este apartado, deberá acreditar, además que ha sido difundido a sus trabajadores de acuerdo a lo señalado en este numeral.

C. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR**: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

7.1.2. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

A. **FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

B. **DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Por tratarse de una licitación que superará las 1000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, sin que sea necesario constituir una sociedad.

C. **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**: Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respectó a la ética o probidad. Además, cada

Programa deberá contar con a lo menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basada en la ética y la probidad.
2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
3. Desarrollar canales de información y denuncias.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
 2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal.
- Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

Para la presentación de la oferta, se debe adjuntar el Programa de Integridad de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, los que deberán cumplir con la divulgación y contenido antes indicado.

En caso que el Programa de Integridad de alguno de los integrantes de la Unión Temporal no sea presentado, o bien, el documento anexo no cumple con lo exigido en este numeral (divulgación y contenido) éste será requerido al momento de resultar adjudicado y antes de la firma del contrato. El programa debe cumplir con lo exigido en este apartado, debiendo acreditar, además que ha sido difundido a sus trabajadores.

Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar la Declaración Jurada para Ofertar que se indica en el punto 7.1.1. de las presentes Bases Administrativas Especiales.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual declara su experiencia por concepto de servicios de sistemas de reembolso o planes complementarios de gastos médicos de salud y dental, que se hayan ejecutado o que se encuentren en ejecución entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de la licitación. En caso que la experiencia se encuentre en curso, debe llevar al menos seis meses de ejecución. Se aceptarán experiencias tanto públicas como privadas que cumplan los requisitos señalados en el presente apartado.

i. Cada una de las experiencias declaradas deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a. **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente,
- b. **Contratos** suscritos entre el mandante y el oferente. En caso de tratarse de un contrato que ha sido renovado y que se encuentra vigente, se debe adjuntar documento que compruebe el último pago.
- c. **Liquidaciones de Contratos emitidos por el mandante a nombre del oferente.**
- d. **Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público,** deberá encontrarse en estado Aceptado o con Recepción Conforme.

En el caso que las experiencias sean con entidades públicas, los oferentes deberán indicar el ID de licitación o de la Orden de Compra asociado a la contratación, sin necesidad de adjuntar el documento. La Comisión Evaluadora revisará los antecedentes de la contratación a través de la plataforma Mercado Público.

ii. En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- a. Nombre y/u objeto de la contratación,
- b. Vigencia de la contratación,
- c. Identificación de Institución mandante.
- d. En caso de las OC, éstas deben indicar el tipo de contratación y a través del portal Mercado Público se verificarán los antecedentes de la contratación.

En caso de que un oferente presente algún documento para acreditar una experiencia cuyo mandante fue un privado y éste no contiene toda la información indicada en el punto ii), el oferente podrá complementar la información faltante con otros de los documentos requeridos en el numeral i). Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá consultar por escrito con las instituciones mandantes, tanto públicas como privadas, para verificar la veracidad de la experiencia.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

En caso que el oferente no entregue el Formulario N°2, lo entregue en blanco o incompleto, pero sí entrega documentos de respaldo, la Comisión solicitará al oferente por foro inverso completarlo o entregarlo, descontándose el respectivo porcentaje en el criterio “Requisitos formales”. De no cumplirse lo anterior, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo, para ello la Comisión, en caso de experiencia en servicios públicos, deberá revisar la información que hay en el portal de mercado público. En caso de experiencia privada, deberá informar un medio de contacto de quien le encargo el servicio, para que la Comisión verifique la información, si lo estima pertinente.

La Comisión Evaluadora solicitará mediante Foro Inverso, la documentación que acredita experiencia cuyo mandante

fue un privado y que, habiéndose señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento Requisitos formales”. En caso de no entregarse la documentación de respaldo, se continuará evaluando la experiencia declarada en el formulario N°2, para ello revisará la información dispuesta en el portal mercadopublico.cl. Si declaró experiencia privada y no respondió al foro, de manera que no adjunta los documentos de los respectivos mandantes, la(s) experiencia(s) declaradas no sumarán puntaje en el respectivo criterio de evaluación.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta o lo entrega en blanco y no entrega antecedentes de respaldo, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y no tendrá descuento en el criterio cumplimiento de requisitos formales.

7.2.2. FORMULARIO N°3 “OFERTA EN BONIFICACIÓN, TOPE POR EVENTO (UF) Y TOPE ANUAL (UF)”: Debidamente firmado por el oferente, donde deberá indicar si su servicio corresponde a un sistema de reembolso o un plan complementario. Adicionalmente, deberá declarar su propuesta en cuanto a “Porcentaje de Bonificación” y “Tope Anual (UF)” de las categorías de cobertura, considerando los requisitos establecidos en las Bases Técnicas.

Adicionalmente, deberá declarar los promedios de bonificación y tope anual de los grupos de prestaciones de gastos médicos de salud y gastos dentales. **En el caso de los topes anuales (UF) de los gastos médicos de salud, NO se deben considerar para el cálculo del promedio, aquellas prestaciones en que se requiere en las Bases Técnicas que no tengan tope anual.**

El oferente deberá considerar que cualquier oferta inferior a los mínimos establecidos para “Porcentaje de Bonificación” y “Tope Anual (UF)”, indicados en las Bases Técnicas, será causal de INADMISIBILIDAD, dado que incumple los requisitos mínimos establecidos.

7.2.3. CERTIFICADO I-MED: El oferente deberá ingresar al momento de su oferta, un certificado que acredite la utilización de “Sistema I-MED”, según lo requerido en las Bases Técnicas del presente proceso licitatorio.

Si el certificado no es presentado al momento de la oferta, la Comisión Evaluadora podrá solicitar mediante foro inverso, el documento señalado y si éste no es presentado, la oferta será declarada INADMISIBLE

7.2.4. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN DE COMPAÑÍA DE SEGUROS EMITIDO POR LA CMF O CERTIFICADO EMITIDO POR LA DIVISIÓN DE ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA DE EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO:

-En caso que el oferente sea una Compañía de Seguros o Corredor de Seguros, deberá entregar un Certificado de vigencia de la inscripción de Seguros y Corredoras emitido por la Comisión para el Mercado Financiero, emitido con una antigüedad no superior a 90 días corridos, en relación a la fecha de cierre de ofertas.

-En caso que el oferente sea una Cooperativa, deberá entregar Certificado de la División de Asociatividad y Cooperativas de la Subsecretaría que indique la personalidad jurídica se encuentre vigente, emitido con una antigüedad no superior a 90 días corridos, en relación a la fecha de cierre de ofertas.

En caso que se entregue un certificado que indique el oferente no se encuentra vigente o si éste tiene una antigüedad mayor a la requerida, la oferta será declarada INADMISIBLE.

En caso que el certificado no sea presentado Al momento de la oferta, la Comisión de Evaluación podrá solicitarlo, mediante foro inverso, el documento señalado, y si éste no es presentado, la oferta será declarada INADMISIBLE.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente, en el cual se expresa su oferta económica, en relación al valor unitario en UF mensual del plan complementario de salud y dental o sistema reembolso de gastos médicos de salud y dental mensual para socios y socias del servicio de bienestar municipal y sus cargas legales. Adicionalmente, deberá declarar si el monto ofertado se encuentra o no exento de IVA.

El valor ofertado deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para efectos de ingresar su oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá ingresar el valor de 1 UF.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados por Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obligan a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que participe una persona contratada a honorarios con las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 51 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas:** aquellas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Rechazadas:** aquellas que incurran en alguna de las causales de rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales.
- c) Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas:
 - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP.

- ii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
- iii. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
- v. alguna de las empresas constituyentes no es de menor tamaño.
- vi. alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
- d) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.
- e) La no presentación del Formulario N°3.
- f) La no presentación del Formulario N°4.
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- h) Cuando se exceda del presupuesto disponible por socio/a y sus cargas legales de 0,509 UF indicado en el punto 3 de las presentes bases.

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

8.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

8.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales. Asimismo, la Municipalidad, a través

de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.6. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que haya proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso.
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Ante la ausencia del Formulario N°1 o 1-A según corresponda, y tras ser solicitado por foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados;
- e) Ante la ausencia de algún antecedente técnico sujeto a inadmisibilidad, y que, tras ser solicitado por foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados;
- f) En caso que el Certificado I-MED o el documento de representación de la compañía de seguros o cooperativas que presten servicios de seguros de salud o reembolsos de gastos de salud y dental para acreditar que el oferente presta servicios de seguros de salud o reembolsos de gastos de salud y dental, no cumplan con la vigencia requerida.
- g) En caso que se entregue un Certificado de Inscripción de Compañía de Seguros Emitido por la CMF o un Certificado Emitido por la División de Asociatividad y Cooperativas de la Subsecretaría de Economía de Empresas de Menor Tamaño que indique el oferente no se encuentra vigente o bien, que no cumpla con la antigüedad requerida.
- h) Incumplimiento de los requisitos técnicos mínimos establecidos en las Bases Técnicas;
- i) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- j) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- k) Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.-
- l) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- m) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR Y PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN								
Cumplimiento de Requisitos Formales 4%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:								
	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios.</td><td>100</td></tr><tr><td>Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.</td><td>50</td></tr><tr><td>No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.</td><td>0</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios.	100	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50	No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE							
	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios.	100							
	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50							
No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0								
(Puntaje obtenido) * 4%									
Programa de Integridad 1%	Se evaluará de acuerdo a lo indicado en los puntos 7.1.1 letra B) y 7.1.2 letra C) de las presentes Bases Administrativas. La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:								

		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
		Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el punto 7.1.1. letra B o punto 7.1.2 letra C.	100
		Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el punto 7.1.1. letra B o punto 7.1.2 letra C, o bien, no presenta documento que acredite difusión en personal.	50
		No presenta Programa de Integridad.	0
Fórmula: (Puntaje obtenido) * 1%			
Experiencia Acreditada del Oferente 15%	Se refiere a la experiencia declarada y acreditada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:		
	CANTIDAD		PUNTAJE
	5 o más contratos		100 puntos
	4 contratos		80 puntos
	3 contratos		60 puntos
	2 contratos		40 puntos
	1 contrato		20 puntos
	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE CONTRATO		0 puntos
	(Puntaje obtenido) * 15%		
	Oferta Técnica 35%	Se refiere al detalle ofertado en Bonificación, y Tope Anual (UF), indicado en el Formulario N°3.	
i. Subfactor porcentaje de Bonificación (50%) El subfactor Porcentaje de Bonificación será evaluado considerando los porcentajes indicados en la tabla siguiente:			
ÍTEMS		PORCENTAJE	
Bonificación Gastos Médicos de Salud		80%	
Bonificación de Gastos Dentales		20%	
a. Bonificación de Gastos Médicos de Salud (BGMS) (80%) El puntaje Máximo se otorgará al proponente que oferte mayor porcentaje de Bonificación promedio por grupo de prestaciones, de acuerdo al siguiente criterio:			
DESCRIPCIÓN		PUNTAJE	
Mayor porcentaje de Bonificación Promedio ofertado		100 puntos	
Segundo mayor porcentaje de Bonificación Promedio ofertado		80 puntos	
Tercer mayor porcentaje de Bonificación promedio ofertado		60 puntos	
Cuarto y otros porcentajes de Bonificación promedio ofertados		40 puntos	
Nota: En caso de que dos o más oferentes tengan el mismo porcentaje de Bonificación Promedio, obtendrá el mejor lugar aquel que haya ingresado en primer lugar su oferta en el portal de Mercado Público.			
Puntaje BGMS: (Puntaje obtenido) × 80%			
b. Bonificación de Gastos Dentales (BGD) (20%) El puntaje Máximo se otorgará al proponente que oferte mayor porcentaje de Bonificación promedio por grupo de prestaciones, de acuerdo al siguiente criterio:			
DESCRIPCIÓN		PUNTAJE	
Mayor porcentaje de Bonificación Promedio ofertado		100 puntos	
Segundo mayor porcentaje de Bonificación Promedio ofertado		80 puntos	
Tercer mayor porcentaje de Bonificación promedio ofertado		60 puntos	
Cuarto y otros porcentajes de Bonificación promedio ofertados		40 puntos	

Nota: En caso de que dos o más oferentes tengan el mismo porcentaje de Bonificación Promedio, obtendrá el mejor lugar aquel que haya ingresado en primer lugar su oferta en el portal de Mercado Público.

Puntaje BGD: $(\text{Puntaje obtenido}) \times 20\%$

Luego, se sumarán los puntajes obtenidos en los criterios a y b, para ser multiplicados por el porcentaje del subfactor “Bonificación”, tal como se demuestra en la siguiente fórmula.

Puntaje i = $(\text{Puntaje BGMS} + \text{Puntaje BGD}) \times 50\%$

ii. Subfactor Tope Anual (UF) (50%)

El subfactor de Tope Anual (UF) será evaluado considerando los siguientes porcentajes indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	PORCENTAJE
Tope Anual Gastos Médicos de Salud	80%
Tope Anual Gastos Dentales	20%

a. Tope Anual Gastos Médicos de Salud (TAGMS) (80%)

El puntaje Máximo se otorgará al proponente que oferte mayor tope anual promedio total considerando los grupos de prestaciones, de acuerdo al siguiente criterio:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Mayor monto por concepto de Tope anual Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones	100 puntos
Segundo mayor monto por concepto de Tope anual Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones	80 puntos
Tercer mayor monto por concepto de Tope anual Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones	60 puntos
Cuarto y otros montos por concepto de Tope Anula Promedio ofertados de la totalidad del Grupo de prestaciones.	40 puntos

Para calcular el promedio, NO se deben considerar aquellas prestaciones en que se solicita en las Bases Técnicas que sean SIN TOPE anual.

Nota: En caso de que dos o más proponentes oferten un mismo valor para el tope anual promedio total, obtendrá el mejor lugar aquel que haya ingresado en primer lugar su oferta en el portal de Mercado Público.

Puntaje TAGMS: $(\text{Puntaje obtenido}) \times 80\%$

b. Tope Anual Gastos Dentales, (TAGD) (20%)

El puntaje Máximo se otorgará al proponente que oferte mayor tope anual promedio total, del grupo de prestaciones Dental, de acuerdo al siguiente criterio:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Mayor monto por concepto de Tope anual Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones Dental	100 puntos
Segundo mayor monto por concepto de Tope anual Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones Dental	80 puntos
Tercer mayor monto por concepto de Tope anual Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones Dental	60 puntos
Cuarto y otros montos por concepto de Tope Anula Promedio ofertado de la totalidad del Grupo de prestaciones Dental	40 puntos

Nota: En caso de que dos o más proponentes oferten un mismo valor para el tope anual promedio total, obtendrá el mejor lugar aquel que haya ingresado en primer lugar su oferta en el portal de mercado público.

Puntaje TAGD: $(\text{Puntaje obtenido}) \times 20\%$

	Luego, se sumarán los puntajes obtenidos en los criterios a y b, para ser multiplicados por el porcentaje del subfactor, tal como se demuestra en la siguiente fórmula: $Puntaje\ ii = (Puntaje\ TAGMS + Puntaje\ TAGD) \times 50\%$ Finalmente, se sumarán los puntajes obtenidos en los dos subfactores, para ser multiplicados por el porcentaje del factor, tal como se visualiza en la siguiente fórmula: $(Puntaje\ i + Puntaje\ ii) \times 35\%$
Oferta Económica 45%	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4. El mayor puntaje corresponderá a la Oferta con Menor Precio (OM), de acuerdo al valor unitario en UF ofertado por socio/a mensual. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente forma: $\frac{OM}{OE} \times 100$ <u>Donde:</u> <u>OM: Oferta Mínima.</u> <u>OE: Oferta Evaluada.</u> Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: $Fórmula: (Puntaje\ A + Puntaje\ B) \times 45\%$ *Quienes no presenten su Oferta Económica quedaran fuera de Bases siendo causal para rechazar la oferta.

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

- 1. Oferta Económica
- 2. Oferta Técnica
- 3.Experiencia Acreditada del Oferente
- 4.Cumplimiento de Requisitos Formales
- 5. Programa de integridad

En la última instancia, si persiste el empate de uno o más proponentes, se realizará el desempate revisando la oferta que se haya ingresado primero a través del Portal Mercado Público.

11 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

12 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

13 REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

14 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- a) No presenta la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) En caso de desistir formalmente de su oferta.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) Si no acepta la Orden de Compra en los plazos establecidos.
- e) No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecidos;
- f) Cuando el adjudicatario o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para celebrar el

contrato, no acredite(n) encontrarse inscrito(s) en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- h) Si se comprobare que el Adjudicatario infringió el Pacto de Integridad en las etapas previas a la suscripción del contrato.
- i) En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- j) Cuando no se entregue el Programa de Integridad y/o éste no cumple lo requerido en el numeral 7.1.1 letra B. de las presentes Bases o en caso de adjudicarse la propuesta una UTP, no es entregado por alguno o todos sus miembros o estos no cumplen con lo exigido en el numeral 7.1.1 letra C.

15 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será el **SERVICIO DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA** de la Municipalidad, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

15.1 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El Inspector Técnico del Contrato (ITC) será un funcionario de la Unidad Técnica, tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contrato del contratista a que se refiere la letra a) del punto 18 de estas Bases.
- b) Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, de acuerdo al punto 19 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Visar para cursar el pago conforme al punto 17.1 de las presentes Bases.
- d) Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación conforme de acuerdo al número 1 del punto 17.1 de las presentes Bases, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- e) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- f) Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- g) Tramitar con la debida antelación las modificaciones del contrato que se produzcan.
- h) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 18.
- i) Requerir al proveedor la firma del representante legal de cualquier modificación contractual, en este sentido deberá velar que dicho instrumento sea remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica en el plazo indicado en el numeral 15.1 de las bases administrativas especiales, asimismo deberá requerir la ampliación de vigencia de las cauciones que procedan ante aumento de servicios o ampliaciones de plazo, si procediere.

16 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar la documentación requerida y 12 días hábiles para suscribir el contrato, contados desde el día siguiente de publicada la adjudicación.

Una vez adjudicado el proceso licitatorio, la Dirección de Asesoría Jurídica se comunicará con el adjudicatario, mediante el correo electrónico informado por éste en los Formularios de su oferta, y solicitará la documentación respectiva, la que podrá entregar mediante correo electrónico en conformidad a la letra c) del artículo 17 de la Ley N° 19.880.

Para la celebración del contrato, el adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el plazos y términos establecidos en las presentes Bases.
- b) Manual explicativo sobre funcionamiento del servicio.
- c) Programa de Integridad en los términos solicitados en las presentes bases y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 7.1.1 letra B o 7.1.2 letra C. de estas bases, en caso que el adjudicatario no lo haya presentado en su oferta, o que el que presentó, no cumplía con lo requerido.

El proveedor deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes (en el caso que sea física), la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en caso de ser electrónica deberá enviarla a oficinadepartes@renca.cl, dirigido a la Tesorería Municipal, con copia al abogado/a que ha solicitado el documento de garantía.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, éste se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra a través del mismo portal, por el valor que ofertó el adjudicatario en el Formulario N°4. Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITC tomará contacto con el proveedor adjudicado.

Mensualmente, el ITC solicitará la emisión de la Orden de Compra para proceder con el pago.

La Municipalidad estará facultada, en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de la formalización de la contratación y recepción de los documentos requeridos, el que no podrá exceder cinco (5) días hábiles. La solicitud deberá ser dirigida a la Dirección de Asesoría Jurídica antes del vencimiento de los plazos indicados en este apartado.

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita de la Unidad Técnica de la Licitación, ya sea de oficio a requerimiento escrito del contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

16.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. Adicionalmente, se podrá aumentar el plazo de vigencia del contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y la Dirección de Asesoría Jurídica redactará el documento, el que será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITC requiera la firma del representante legal y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que éstos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación del contrato.

La Unidad Técnica, deberá remitir a la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de los 7 días hábiles siguientes el documento firmado por el contratista, este plazo se contará desde el día siguiente de enviado el documento a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental.

Posteriormente se emitirá al contratista la correspondiente Orden de Compra.

16.2. RENOVACIÓN

El contrato podrá ser renovado una sola vez y por determinación de la Municipalidad de Renca, por un período adicional de doce (12) meses, bajo las mismas condiciones estipuladas en el contrato original. La renovación podrá producirse por motivos técnicos y/o económicos, previo informe de la Unidad Técnica, en que surgiera la necesidad de renovación, la que deberá cumplir con alguna de las siguientes causales:

- El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- Satisfacción y cumplimiento de los servicios prestados por el contratista o soporte en la mantención de estos.
- Aspectos Técnicos que a juicio de la Unidad Técnica hacen necesario renovarlo.

En el informe de la Unidad Técnica que contenga la causal correspondiente, sobre la renovación del contrato, se deberán fundamentar los motivos que justifiquen la renovación. Este informe deberá ser entregado a la Dirección de Asesoría Jurídica con a lo menos noventa (90) días de anticipación a la fecha del término del contrato para su pronunciamiento en Derecho. Una vez visado conforme el informe, la Administración Municipal en conjunto con la Unidad Técnica tendrá que dar aviso por escrito al contratista respecto a la renovación del contrato. Con todo, la renovación deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio, el que debe realizarse con a lo menos sesenta (60) días de anticipación a la fecha del término de contrato, en cuyo caso el contratista deberá aumentar el plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La Inspección Técnica del Contrato deberá emitir un informe que fundamente la renovación del contrato.

16.2 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

16.3 SUBCONTRATACIÓN

Tomando en consideración la naturaleza del servicio, no se permitirá la cesión del contrato o la subcontratación del servicio licitado.

16.4 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

17 DE LOS PAGOS**17.1. DE LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS**

Los servicios prestados se pagarán de la siguiente manera:

El pago será en 12 cuotas mensuales y sucesivas, por mes vencido, cuyo monto a pagar se determinará aplicando el número de socios y socias vigente e informados conforme al punto 16 anterior, por el valor ofertado y adjudicada del Formulario N°4. El monto de la factura corresponderá a pesos chilenos al valor de la UF que tenga el último día del mes en que se presenta a cobro, según lo informado por el Banco Central de Chile, independiente de cualquier atraso en facturación por parte del Contratista.

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Contrato, por correo electrónico, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, la siguiente documentación:

- a) **Nómina con los socios titulares y sus cargas vigentes en el mes respectivo, conforme al punto 17 de estas bases.**
- b) **Copia de Orden de Compra:** La cual deberá encontrarse en estado de Aceptada.
- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de presentación de la factura (Formulario F30) El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura. En caso de que acontezca lo que se indica en el párrafo segundo del presente punto, y a su vez, la fecha de inicio del contrato es posterior a el día 10 del mes, se requerirá este documento sólo a partir del segundo estado de pago.
- d) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).**
- e) **Comprobante de pagos de multas,** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar que los documentos que se indican, contados desde su recepción.

Revisado los antecedentes antes señalados, el Inspector Técnico del Contrato, emitirá un Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir **Factura Exenta a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** debidamente certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente. En todo caso, el ITC dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción, podrá reclamar el contenido de esta factura o de la falta total o parcial de los servicios. Con todo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N°19.983.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica dentro de los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

El proveedor deberá notificar a la Unidad Técnica del Contrato del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Así mismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas para notificar a la Municipalidad.

17.2. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y al ITC, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura exenta cedida.

18. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor del contrato a partir del primer día de vigencia del contrato, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado del contrato, deberá designar un remplazo. El encargado del contrato será responsable de la ejecución del contrato y contraparte del Inspector Técnico del Contrato, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del Contrato.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- c) Liquidar y pagar los reembolsos en un plazo máximo de 10 días hábiles máximo desde ingresada la solicitud con la totalidad de comprobantes de gastos ambulatorios o dentales, y 15 días hábiles máximo para gastos de hospitalización.
- d) Incorporar a los sistemas de reembolso de gastos médicos de salud y dentales, en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación del municipio de la incorporación de nuevos socios al servicio de bienestar, como también, las nuevas cargas legales dentro del plazo indicado.
- e) Otorgar un plazo no inferior a 45 días corridos para solicitar el reembolso desde la prestación del servicio o compra de medicamentos.
- f) El contratista deberá informar sobre los reembolsos y del uso del seguro, así como mantener actualizado el listado de establecimientos asociados a las distintas modalidades de prestaciones.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC.

18.1. SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al contratista, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 15.2 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

18.2. NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

18.3. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. De esta manera, los datos recopilados bajo ninguna circunstancia podrán transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad. 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 del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

19. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor registrá según lo establecido en el numeral 10 de las Bases Administrativas Generales.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

N°	MULTA	MONTO
1	En caso que el contratista no cumpla con los servicios, coberturas, topes u otros, de acuerdo con la oferta técnica y lo requerido en las Bases Técnicas	5 UTM por evento
2	Por atraso en la liquidación y pago del reembolso	1 UTM por día de atraso, por funcionario
3	Por incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás documentos anexos como todos los antecedentes que forman parte del proceso licitatorio	3 UTM por evento o podía de atraso en el plazo otorgado para subsanar el hecho.
4	Por atraso en dar respuesta a apelación o rechazo a solicitud de reembolso.	1 UTM por día de atraso.
5	Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas por correo electrónico por el ITC.	2 UTM diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.
6	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato y entrega de la garantía de fiel cumplimiento en el evento de que esta deba ser sustituida conforme a la modificación del contrato.	1 UTM por cada día de atraso.
7	Por Incumplimiento en lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proceso licitatorio.	3 UTM por evento
8	Por no informar del factoring en las 48 horas siguientes a su realización.	5 UTM por evento

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será \$12.000.000. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra e) del punto siguiente.

20. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU LIQUIDACIÓN.

20.1. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- d) Por paralizar o suspender los servicios contratado por más de 10 días corridos.
- e) Si la suma de las multas sobrepasa los \$12.000.000.
- f) Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- g) Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- h) Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.
- i) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución

- del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- j) Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de esta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
 - k) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
 - l) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
 - m) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
 - n) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
 - o) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
 - p) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
 - q) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
 - r) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
 - s) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado
 - t) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta, de los documentos acompañados para la suscripción del contrato o durante la ejecución del contrato.

El término anticipado se tramitará de forma administrativa y sin forma de juicio, y no requerirá acción judicial previa

21. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATACIÓN

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten en contra del contratista, por concepto de pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, e indemnizaciones demandadas de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato, o por multas administrativas pendientes de pago. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. La Unidad Técnica remitirá al Mandante la liquidación y Decreto Alcaldicio que la aprueba para efectos de la devolución de las cauciones constituidas y retenciones.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del contrato, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si éste no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

.....