



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE ADM Y FINANZAS



REF: Aprueba bases de Licitación Pública para la "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", MUNICIPALIDAD DE TREHUACO Y COMBRA COMISIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN Y CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.

TREHUACO,

DECRETO ALCALDÍCIO N° 0346 /

07 JUN 2023

VISTOS:

1. Resolución Exento N° 12382/2022 de fecha 09.12.2022 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
2. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus Modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de contratar el Servicio de "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, acorde a lo instruido por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y apegado a las directrices jurídicas entregadas por la Contraloría General de la República.

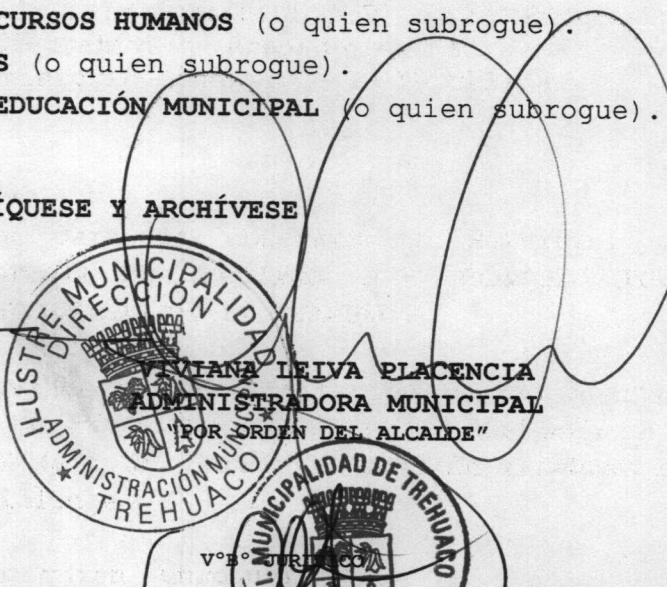
DECRETO:

1. APRUÉBESE Bases de licitación para la contratación Servicio de "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.
2. NÓMBRESE comisión técnica de evaluación de licitación y contraparte técnica del contrato "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", MUNICIPALIDAD DE TREHUACO a los siguientes funcionarios municipales.
 - ADMINISTRADORA MUNICIPAL (o quien subrogue).
 - ENCARGADA DE DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS (o quien subrogue).
 - DIRECTOR DE ADM Y FINANZAS (o quien subrogue).
 - JEFA (S) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL (o quien subrogue).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



LUCY CARTES RAMIREZ.
SECRETARIA MUNICIPAL



V° B° STURM CO



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

BASES ADMINISTRATIVAS

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE
COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD
LABORAL (S.I.L)".**

MUNICIPALIDAD DE TREHUACO





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1.- INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Trehuaco, mediante el presente documento, llama a licitación pública para contratar "**SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**", este documento regirá la presente licitación pública en todos sus aspectos, en especial el Llamado a propuesta, la apertura de las ofertas, la evaluación técnica, la adjudicación, etc.

El proceso de licitación pública, se regirá por las presentes Bases Administrativas, Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento Aprobado por Decreto N°250 del Ministerio de Hacienda, por lo que todo lo no establecido en las presentes Bases Administrativas, se regirá por dicha Ley y su Reglamento.

Por lo anterior, las Bases de la propuesta y demás antecedentes, estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl

2.- FINANCIAMIENTO

La Municipalidad dispone de un presupuesto total para ejecución de **\$20.000.000 (veinte millones de pesos) impuesto incluido**, con la finalidad de contratar servicios para realizar la recaudación por concepto de licencias médicas (fondos SUBDERE).

FONDOS	MONTO MAXIMO Y PLAZO DE EJECUCION
SUBDERE	MONTO MÁXIMO: \$20.000.000 impuestos incluidos. PLAZO EJECUCIÓN: 12 MESES

Cabe señalar que se realizarán pagos mensuales por la suma de \$ 1.666.670 (un millón seiscientos sesenta y seis mil seiscientos setenta pesos), gastos e impuestos incluidos.

3.- DOCUMENTOS SOLICITADOS

3.1- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- Identificación del oferente (anexo N°1 obligatorio)





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- b) Declaración jurada simple (anexo N°2 obligatorio, debidamente firmado).
- c) Copia de cedula de identidad vigente para oferentes con carácter de persona natural o Copia de RUT de la empresa para oferentes con carácter de persona jurídica (obligatorio)
- d) Escritura de constitución de la sociedad y escrituras de las modificaciones que hubiere experimentado la misma. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades reguladas por la Ley N°20.659 (obligatorio).
- e) Inscripción o inscripciones en el Registro de Comercio de las escrituras de constitución y modificaciones de la sociedad. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades reguladas por la Ley N°20.659 (obligatorio).
- f) Certificado de personería del representante legal, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades reguladas por la Ley N°20.659 (obligatorio).
- g) Las personas jurídicas que se hubieren constituido al amparo del régimen simplificado de la Ley N°20.659, deberán acompañar copia de su Estatuto Actualizado con certificado de vigencia que no podrá superar los 30 días desde su emisión. Este requerimiento no aplica a personas naturales ni a sociedades sometidas al régimen del Registro de Comercio (obligatorio).
- h) Tratándose de oferentes que hayan formulado su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP), se deberá proceder en los siguientes términos), según corresponda:
 - Contrataciones menores a 1.000 UTM: se deberá adjuntar a la oferta el instrumento público o privado donde se formaliza dicha unión y se establezca como mínimo lo siguiente:
 - Designación de representante con poderes suficientes;
 - La solidaridad pasiva de los proveedores; y
 - La vigencia de la UTP no sea inferior a la duración



-
- i) Tratándose de oferentes que hayan formulado su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP), se deberá proceder en los siguientes términos, según corresponda:
 - Contrataciones mayores a 1.000 UTM, al momento de contratar, los oferentes deberán acompañar la escritura pública donde se formalice la UTP, debiendo establecerse como mínimo las menciones señaladas precedentemente. En este caso, se sugiere a los proponentes acompañar un documento público o privado en que conste la UTP, con el compromiso de ser formalizada mediante escritura pública una vez.
 - j) Certificados de experiencia emitidos por entidades públicas para corroborar información de anexo N°3 detallando a quienes se les haya prestado el servicio materia de la presente licitación, indicando al menos nombre de la entidad, año de ejecución, término del servicio, mandante y firma de quien certifica. Los certificados deben estar emitidos a nombre del oferente que participa en la licitación y no del representante legal o de otro miembro de la empresa, cuando es persona jurídica, caso contrario, no se evaluarán. No se aceptará como acreditación de experiencia.

3.2- ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) Formulario de Experiencia (Anexo N°3 obligatorio, debidamente firmado).
- b) Cotización Detallada (obligatoria, debidamente firmada)
- c) Propuesta Técnica (Anexo N°4 obligatorio, debidamente firmado)
- d) Carta Gantt (propuesta del oferente, debidamente firmado)

3.3- ANTECEDENTES ECONOMICOS

- a) Fotocopia de factura o certificado de S.I.I que corrobore el giro (obligatorio).



4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y RECTIFICACIONES

Las ofertas deberán cumplir con los antecedentes solicitados en el punto N°3 (documentos solicitados), debiendo anexar éstos en la plataforma www.mercadopublico.cl en formato digital de uso común (por ejemplo, pdf, jpg, docx, etc.).

De conformidad a lo previsto en el Artículo 40 inciso 1º del Decreto N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, la Municipalidad de Trehuaco, durante el periodo de evaluación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que estas rectificaciones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, debiéndose en todo momento dar cumplimiento al principio de estricta sujeción a las bases y al principio de igualdad de los oferentes. La solicitud de rectificación que haga la entidad licitante deberá ser informada a los restantes oferentes a través del Sistema de Información, mediante la funcionalidad del foro inverso.

Los oferentes contarán con un plazo de 48 horas para publicar la respuesta, bajo la misma funcionalidad.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 40 inciso 2º del mismo Decreto, la Municipalidad de Trehuaco podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar su oferta, siempre que tales certificaciones o antecedentes se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para estos efectos, se otorgará un plazo máximo y fatal de 48 horas, contado desde la fecha de publicación de la solicitud en el Sistema de Información. El uso de esta facultad sólo procederá respecto de certificaciones, documentos o antecedentes a que se refiere al punto N°3 de estas Bases.

La omisión o falta de integridad de los antedichos documentos, certificaciones o antecedentes implicará ser declarado fuera de Bases.



5.- REQUISITOS E INHABILIDADES DE LOS OFERENTES

- a) Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales o jurídicas; nacionales y/o extranjeras legalmente constituidas en Chile, inscritas en la Dirección de Compras y Contratación Pública, Chilecompra (Ley 19.886 "Ley de Compras") y que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes bases.
- b) No podrán participar, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "b" del Art. N°54 de la Ley N°18.575, de "Bases Generales de Administración del Estado", es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este el Alcalde o los Concejales.
- c) No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra "b" del Art. N°54 de la Ley N°18.575, ni con sociedades en comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antedichas.
- d) Tampoco podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad.
- e) No podrán participar empresas o personas a las cuales la Municipalidad haya puesto término anticipado a algún contrato, o que se encuentre con obras o prestaciones de servicios paralizadas sin causa justificada o por causas imputables al Contratista.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

tengan Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Trehuaco, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.

- g) No podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan Juicios civiles pendientes con la Municipalidad de Trehuaco. Respecto de esta inhabilidad de una persona jurídica se entenderá que es aplicable a sus cesionarios o continuadores legales.
- h) No podrán participar personas naturales o jurídicas que registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) No podrán participar personas naturales o jurídicas que hayan sido eliminado encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de Dirección de Compras.
- j) No podrán participar personas naturales o jurídicas que hayan sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

6.- LA OFERTA Y SU PRESENTACIÓN

El oferente interesado en postular a la presente licitación deberá considerar lo siguiente:

- a) Deberá ofertar solo por la plataforma de www.mercadopublico.cl, los productos, bienes o servicios licitados, no se aceptarán ofertas fuera de este Sistema.
- b) El Oferente deberá tener "GIRO RELATIVO" con el producto o servicio licitado considerar documentos solicitados.
- c) El oferente deberá completar el o los Anexos N°1 N°2





obligatorios y causal de eliminación de oferta su no presentación.

El oferente deberá anexar en plataforma www.mercadopublico.cl todos los antecedentes solicitados en cualquiera de los formatos PDF, JPG, PNG, WORD o EXCEL, la no presentación de alguno de los documentos requeridos será causal de eliminación, según corresponda en el punto N°3.

- d) Las Consultas SOLO se recibirán vía foro del portal www.mercadopublico.cl
- e) En ningún caso se admiten consultas por otra vía que no sea el portal www.mercadopublico.cl.

7.- MODIFICACIONES A LAS BASES

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Trehuaco, a cargo del proceso de licitación podrá postergar las fechas y horas fijadas para el cierre, apertura y adjudicación de la propuesta, lo que deberá constar en el portal Mercado Público, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo ulterior o indemnización alguna por parte de la entidad licitante. La Municipalidad de Trehuaco se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las Bases Administrativas y Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, para este efecto se tendrá en consideración un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Si por razones especiales, sea necesario efectuar estas modificaciones durante los últimos 2 días hábiles previos al cierre de ofertas, el mandante podrá aumentar el plazo de cierre de ofertas en 2 días hábiles, si lo estima conveniente.

8.- PREGUNTAS Y ACLARACIONES DE LICITACIÓN

El presente proceso de licitación y contratación de los servicios propuestos por la Municipalidad de Trehuaco establece la posibilidad de efectuar consultas sobre el proceso dentro del periodo dispuesto, solo se atenderán las preguntas



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

serán publicadas en el periodo propuesto en la ficha de licitación en el sistema de información, según lo dispone el Art. N°27 del Reglamento de Compras Públicas.

9.- FISCALIZACIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL

La fiscalización del estricto cumplimiento de lo establecido en las bases de licitaciones y del contrato respectivo que suscriba con el proveedor adjudicado, corresponderá a la **COMISIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL (C.C.M)**, funcionarios del municipio nombrado por Decreto Alcaldicio. La **COMISIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL (C.C.M)**, deberá entre otras funciones formular todas las observaciones que le merezca el proceso de implementación y ejecución de los servicios. En general, le corresponderá velar por el fiel cumplimiento del contrato hasta el término de la contratación, a su vez será el ente nexo entre la Municipalidad de Trehuaco y el proveedor adjudicado para toda la relación en el proceso de ejecución recibiendo todas las novedades y haciendo saber todas problemáticas que ocurran siendo todo canalizado a través de dicho funcionario.

La **COMISIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL (C.C.M)**, podrá realizar o autorizar cambios menores en los procesos de ejecución.

En ningún caso el proveedor adjudicado podrá realizar alguna modificación a los servicios sin la autorización por parte la **COMISIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL (C.C.M)**

El proveedor se obliga a otorgar a la Municipalidad de Trehuaco, todas las facilidades para, supervisar y controlar la mantención de todos los aspectos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, deberá corregir las observaciones que surjan de tales controles, dentro del plazo que el municipio determine.

10.- SUBCONTRATACIÓN

No se permiten subcontrataciones para ejecutar las acciones emanadas por la presente licitación pública.

Para todos los efectos el responsable de la entrega de los servicios siempre será el proveedor adjudicado no existiendo





11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura se efectuará a través del sistema de información que recibirá las ofertas hasta la fecha, día y hora indicada. El ingreso de las ofertas deberá considerar todos los aspectos señalados. En caso de que el oferente no ingrese la totalidad de los antecedentes solicitados obligatorios será causa para declarar rechazada la oferta.

La apertura de los antecedentes se realizará a la fecha y hora indicadas, la revisión de la documentación se realizará por los funcionarios designados como comisión de apertura y evaluación nombrados para ello en Decreto. En dicha apertura se levantará un acta que consigne fecha y hora de la apertura, identificación de oferentes, detalles de la revisión de documentación de cada oferente, solicitud de aclaraciones, aceptación o rechazo de ofertas, evaluaciones y conclusiones.

En caso de duda en algún documento presentado por el oferente en su oferta dicha comisión de apertura y evaluación podrá solicitar aclaración del documento si así lo estimase. El acto de apertura se realizará según calendario de licitación a través de Mercado Público.

El orden de apertura de los Antecedentes será el siguiente:

1. Oferta Administrativa.
2. Oferta Técnica.
3. Oferta Económica.

12.- COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN

La Municipalidad nombrará una comisión apertura y evaluación mediante Decreto, la que estará integrada por:

- Comisión de Apertura
 - Administradora Municipal.
 - Director de Administración y Finanzas
 - Encargada Recursos Humanos Municipal.
 - Jefa DAEM

➤ Actuará como Ministro de Fomento el Director de Administración y Finanzas.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Comisión de Evaluación
 - Administradora Municipal.
 - Director de Administración y Finanzas
 - Encargada Recursos Humanos Municipal.

De no estar presente el titular al momento de realizar el acto de apertura, formará parte de la comisión el funcionario designado como subrogante o quien actúe como reemplazo según corresponda.

Dicha comisión tendrá la colaboración de los funcionarios de la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad para la revisión de la documentación, por otra parte, esta comisión tendrá la obligación de revisar todos los antecedentes adjuntos a las ofertas presentadas.

13.- ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LAS OFERTAS

De la revisión de la documentación presentada por los proveedores adjunta a cada oferta, se entenderá como oferta aceptada toda oferta que presente la totalidad de la documentación solicitada y en las condiciones que se requiere, de no ser así, se rechazará dicha oferta quedando fuera de base.

14.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

14.1.- EXPERIENCIA (PONDERACIÓN 50%)

La experiencia será evaluada por medio de certificados de conformidad que sean presentados por el oferente en Municipalidades del país, se requiere la presentación de anexo N°3 y los correspondientes certificados que acrediten dicha experiencia. Si no son presentados ambos documentos no se considera la experiencia.

DETALLE DE EXPERIENCIA	PUNTAJE	PONDERACION
Más de 10 años de experiencia	100 puntos	50
Entre 3 y 5 años de experiencia	80 puntos	40
Menor a 3 años de experiencia	50 puntos	25

14.2 PROPUESTA TÉCNICA (50%)

Dicho criterio estará relacionado con la propuesta del oferente respecto a la planificación de las etapas y su cumplimiento, acorde lo señalado



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

licitación. Dicha propuesta técnica deberá ser entregada en el formato acorde al anexo N°4.

DETALLE DE EXPERIENCIA	PUNTAJE	PONDERACION
Oferta contiene la totalidad de las etapas y sus correspondientes requisitos de pago acorde a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.	100 puntos	50
Oferta contiene parcialmente las etapas y sus correspondientes requisitos de pago acorde a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.	50 puntos	25
Oferta No contiene ninguna de las etapas y sus correspondientes requisitos de pago acorde a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.	10 puntos	5

15.- EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De las ofertas aceptadas o hábiles, la Comisión de Evaluación correspondiente propondrá la adjudicación de aquella que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo a los criterios de evaluación de las presentes bases. En caso de que el resultado final de la evaluación produjera un empate entre dos o más ofertas, la Comisión de Evaluación lo resolverá a favor de la oferta que obtenga una mejor evaluación en los siguientes criterios, en el orden que a continuación se presenta:

- Oferta Técnica
- Experiencia

En caso de empate entre dos o más ofertas en la evaluación de los criterios anteriormente listados, la Comisión de evaluación, propondrá como adjudicado al oferente que, haya publicado primero su oferta, verificado el dato mediante el sistema de mercado público.

16.- DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN

Sin perjuicio de lo expuesto en las presentes Bases Administrativas, la Autoridad se reserva el derecho de declarar desierta la licitación para este servicio cuando:

- a) De acuerdo al estudio de los antecedentes presentados, se estimará que las propuestas no reúnen los requisitos exigidos en las Bases Administrativas; cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, en conformidad con el Art. N°9 de la Ley N°19.886. La declaración desierta será respaldada mediante resolución fundada emitida a través de un





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

servicio en particular.

- b) Cuando no se presenten ofertas, el portal Mercado Público declara automáticamente desierta la Licitación, no obstante, igualmente se deberá emitir un Decreto Exento, para autorizar, además, el nuevo llamado a Licitación Pública o Privada, si así fuera necesario.
- c) Cuando todas las ofertas sean declaradas INADMISIBLES, por no cumplir los requisitos establecidos en las Bases de Licitación o EE.TT.

17.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Trehuaco, a través del decreto respectivo, adjudicará la licitación al oferente propuesto o declarará desestimadas las ofertas presentadas en el proceso de licitación fundadamente. Los oferentes serán informados del resultado del proceso a través del sitio web Mercado público. En el evento que el adjudicatario renuncie expresa o tácitamente, se adjudicará la licitación por resolución fundada sin más trámite al oferente que le siga en puntaje al adjudicado, aplicándose en caso de empate entre oferentes las reglas establecidas, se entenderá que existe renuncia tácita del adjudicatario en caso de que, enviada la respectiva orden de compra por medio del portal www.mercadopublico.cl, no confirme la aceptación de dicha orden de compra, no aporte la totalidad de los antecedentes que se le exijan para formalizar la contratación o no hubiere cumplido con los requerimientos que al tenor de las presentes bases fueren exigibles.

18.- PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA:

La orden de compra se emitirá mensualmente una vez que esté aprobado el informe de avance por parte de la contraparte municipal.

19.- FIRMA DEL CONTRATO

El oferente a quien se le haya adjudicado la licitación deberá ser notificado de ese hecho a través del portal Mercado Público. El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente de la antedicha notificación, para firmar el contrato, en cuatro ejemplares de igual tenor, que será redactado por la Municipalidad de Trehuaco.

Si por causa imputable al adjudicatario no se suscribiere el contrato





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

o tácticamente a hacerlo, la Municipalidad de Trehuaco, a través de decreto Alcaldicio fundado podrá cobrar la garantía de seriedad de la oferta y Readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, de acuerdo al acta levantada por la Comisión Evaluadora o, en todo caso, podrá efectuar un nuevo llamado a licitación.

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado con arreglo a lo previsto en el artículo 77 del Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrán realizar modificaciones al contrato conforme a las causales que dicha normativa se indica.

Con todo, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado, previo al informe técnico emitido por el ITC.

22.- MONTO Y FORMAS DE PAGO

El presupuesto total disponible para la adquisición del Servicio es de **\$20.000.000 (veinte millones de pesos)**, según lo expuesto en el punto N°2 de FINANCIAMIENTO (fondos SUBDERE).

Cabe señalar que se realizarán pagos mensuales por un monto de **\$ 1.666.670, gastos e impuestos incluidos.**

Para proceder con los pagos mensuales se deberá hacer ingreso de la siguiente información a la Dirección de Administración y Finanzas:

Para el primer pago:

- Contrato y Decreto que aprueba el contrato.
- Factura o boleta de honorarios en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco.
- Orden de Compra.
- Informe de avance aprobado por la contraparte técnica municipal.

Para los siguientes pagos mensuales:

- Factura o boleta de honorarios en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco.
- Orden de Compra.





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Para el pago final:

- Factura o boleta de honorarios en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco.
- Orden de Compra.
- Informe de recepción de los servicios contratados aprobado por la contraparte técnica municipal.

23.- FACTORING

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y/o al ITC dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la entidad licitante de dicho contrato, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes. En todo caso lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring por parte de la Municipalidad de Trehuaco, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista. Tratándose del cobro de facturas, tampoco se obliga a su pago en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptada por su parte, o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratista, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al ITC en una fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. De no cumplir con lo expuesto anteriormente, se aplicará una multa del 5% sobre la factura.

24.- REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Se podrá revocar la presente licitación cuando ésta ya se encuentra en estado publicada sólo si, se encuentra debidamente justificada la decisión de no poder seguir con el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detendrá el proceso irrevocablemente. Puedo ser declarado en la licitación.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Esta acción consiste en dejar sin efecto un acto administrativo por la propia Administración mediante un acto de contrario imperio, en caso que aquél vulnere el interés público, general o específico de la autoridad emisora, por lo tanto, la revocación debe fundarse en razones de mérito, Conveniencia u oportunidad, entendiéndose limitada por la consumación de los efectos del acto o por la existencia de derechos adquiridos.

Lo anterior, en virtud del Art. N° 61 de la Ley 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos, el cual señala que "los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado".

25.- READJUDICACIÓN

En todos los casos expuestos en el punto anterior de las presentes Bases, la Municipalidad podrá adjudicar la presente licitación al oferente siguiente mejor evaluado en la licitación y hubiere cumplido con todos los requisitos exigidos, o bien, declarar desierta la licitación, según mejor convenga a los intereses edilicios, en conformidad con el artículo 9º de la ley N° 19.886. En caso que, se requiera del Acuerdo del Concejo, según dispone el Art. N° 65 letra j) de la Ley N° 18.695, y ante el rechazo del Concejo a la proposición del contrato que se pretende adjudicar sometida a su consideración, esta se podrá Readjudicar por resolución fundada, sin más trámite, al oferente que le siga en puntaje al adjudicado o declarar desierta.

26.- SUBCONTRATACIÓN

No se permiten subcontrataciones para ejecutar las acciones emanadas por la presente licitación pública.

Para todos los efectos el responsable de la entrega de los servicios siempre será el proveedor adjudicado no pudiendo este deslindar responsabilidades a otra persona natural o jurídica.

28.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será desde la formalización de este, entendiéndose como tal la firma por ambas partes del contrato, el cual tendrá una vigencia máxima de 12 meses.





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

29.- LIQUIDACIÓN POR DECISIÓN DEL MANDANTE

El mandante tendrá derecho a ordenar el término anticipado del contrato de ejecución de prestación del servicio, cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejan sus necesidades.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación mínima de 30 días corridos.

La Municipalidad debe comunicar la resolución del contrato por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del acto administrativo que ponga término al contrato.

30.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Trehuaco debe comunicar el término anticipado del contrato por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del acto administrativo que ponga término al contrato.

El contrato podrá terminar anticipadamente y de pleno derecho cuando así lo declare el municipio en los casos que enunciativamente se señalan a continuación:

a) Incumplimiento grave por parte del contratista de las obligaciones emanadas de estas Bases o del Contrato, entendiéndose por incumplimiento grave uno o más de los siguientes hechos, sin que esta enumeración sea taxativa.

- Cuando el proveedor caiga en estado de notoria insolvencia o se acoja a alguno de los procedimientos contemplados en la Ley N°20.720, con excepción del procedimiento a que se refiere su artículo 57 letra d).
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Cuando el adjudicatario persona jurídica se disuelva.
- Cuando el adjudicatario registre saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- Por decisión unilateral de la Municipalidad.
- Si el proveedor no acepta, o bien cancela, la orden de compra.
- Si el oferente adjudicado no acredita encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, previa aceptación de la Orden de Compras.





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

la ejecución de la prestación de lo contratado que el ITC califique como grave.

- Si el adjudicatario es sometido a proceso por delitos que merezcan pena afflictiva.
- Por alcanzar el tope de multas; Poniéndose cancelada la Orden de Compra, se deberá proceder con la liquidación del mismo, haciéndose efectivas las garantías, las que servirán para saldar las deudas pendientes con los trabajadores del contratista, si las hubiere; para responder por las prestaciones adeudadas a la entidad licitante y de cualquier otro gasto o perjuicio de ésta, con motivo de la liquidación. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista.
- Si el contratista no cumple con lo estipulado en las presentes Bases.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, por cualquiera de las causas señaladas u otras que el ITC certificara como graves se harán efectivas las garantías del contrato las que servirán para responder respecto de las deudas pendientes con los trabajadores (sueldos, pagos previsionales), o prestación de servicios pendientes, multas a que hubiere lugar, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el mandante con motivo de esta liquidación.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista. Efectuado el término anticipado del contrato de ejecución de prestaciones de servicio, la Municipalidad deberá informar tal situación al financista y a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación de este.

En caso de resolverse el contrato por incumplimiento por parte del proveedor, la Municipalidad por razones de interés público y buen servicio, podrá generar un trato directo con algún proveedor que cumpla con todo lo solicitado en las presentes bases, y que posea la capacidad de ejecución del servicio que corresponda a la finalización de la obra o prestación del servicio, basándose en el Art. N°10 numeral 2 del Reglamento de Compras Públicas siempre y cuando esta no sobrepase las 1.000 UTM.





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

31.- RESCILIACIÓN DE CONTRATO

Corresponderá resciliar la presente orden de compra cuando de común acuerdo, el mandante y el adjudicatario deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito, y la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante decreto del mandante.

Se rescilia la orden de compra sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en la compra venta y el desahucio de los trabajadores contratados, devolviéndose los instrumentos de garantía pertinentes.

32.- FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista, solo si es persona natural, se procederá a la liquidación anticipada de la orden de compra, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste les será entregado a quien tenga mandato legal para seguir administrando sus bienes o a sus herederos actuando de manera conjunta, además de devolvérsele las garantías una vez firmado el finiquito correspondiente.

33.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio.

MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- o los contratos que de ello se deriven.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
 3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
 4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
 5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
 6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
 7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidades ofertadas.
 8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como

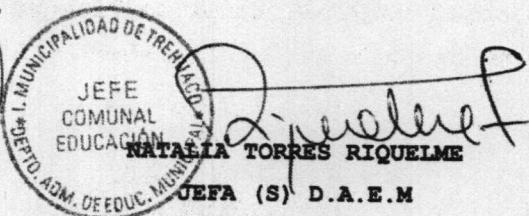


MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

34.- OTROS ANTECEDENTES

Regirse por los antecedentes según Especificaciones Técnicas adjuntas. Suscriben las presentes bases de licitación, los integrantes de la comisión técnica:





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

""SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO"

I. Objetivo general

El propósito principal consiste en que la Municipalidad de Trehuaco externalice el procedimiento de "Gestión de Cobranza de Subsidios de Licencias Médicas", lo que permitirá el reintegro de los dineros no percibidos por el referido ente edilicio, adicionalmente el proveedor que se contrate deberá diseñar un procedimiento de cobro de licencias médicas para el municipio.

Los objetivos generales son:

1. Apoyo en la gestión de cobranza de subsidios de licencias médicas, permitiendo el reintegro a las arcas municipales de Trehuaco, de los dineros no percibidos de licencias médicas a través de procedimientos de cobranza ante las entidades prestadoras de salud por el periodo comprendido desde el inicio del servicio sin tope de años hacia atrás y durante la vigencia del contrato.
2. Elaborar desarrollar e implementar un manual estandarizado de procedimientos de licencias médicas, que recoja las particularidades de la municipalidad y sus equipos operativos. Además de implementar una plataforma virtual que permita seguimientos, control y cobro de licencias médicas.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar la totalidad de subsidios por incapacidad que no han sido recuperados por la Municipalidad de Trehuaco, correspondiente al periodo Abril 2023 hacia atrás (sin año tope).
2. Establecer con las entidades previsionales el estado de tramitación de cada uno de los subsidios y en especial las razones por las cuales no se ha efectuado su liquidación, licencias reducidas y/o compensadas.
3. Concretar en representación de la Municipalidad de Trehuaco, las acciones de cobro respecto de cada una de las entidades previsionales (Isapres/Fonasa), para la recuperación pronta y efectiva de los subsidios.
4. Obtener de las entidades previsionales la liquidación efectiva de los subsidios y su ingreso en arcas municipales.

III. RESULTADOS ESPERADOS

La recuperación de al menos el 40% del dinero que el municipio ha dejado de percibir en algunas de las áreas de gestión por concepto de licencias médicas sin cobrar, y cuyo monto definitivo se determinará al momento de contratar el servicio. Asimismo, se solicitará la generación de un procedimiento interno de cobranza de licencia médica y una plataforma de gestión de licencias médicas para la Municipalidad de Trehuaco.

1. Evaluar e instalar competencias técnicas y/o procedimientos que permitan la mejora continua de los procesos de registro, control y recaudación de licencias médicas.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

4. Implementación de una plataforma virtual que permita seguimientos, control y cobro de licencias médicas.

IV. PLAN DE TRABAJO Y ESTUDIO

Para el logro de los objetivos precedentemente enunciados los oferentes deberán presentar un "Plan de Trabajo de Recuperación de Subsidios de Incapacidad Laboral", detallando todas las etapas que concurren en este servicio, incluyendo la participación de las Direcciones Municipales que deberían proporcionar información para el cumplimiento del Servicio.

Cabe señalar que el Plan de Trabajo, debe identificar los "Tipos de casos", respecto de los cuales corresponde perseguir la recaudación de Montos (\$) a favor de la municipalidad. Al mismo tiempo deberá considerar el análisis de la información entregada por la municipalidad para el re-cálculo de las licencias médicas y pagos en excesos para su correspondiente gestión de cobro.

Junto a su Plan de Trabajo, los oferentes deberán presentar, además un estudio o informe técnico de la situación de la municipalidad de Trehuaco, en el cual, identifiquen los montos estimados acumulados pendientes, susceptibles de ser recuperados, siendo relevante para este informe, las siguientes definiciones:

Informe Técnico de Recuperación de Subsidios de Incapacidad Laboral:

- a) Incidencia de las licencias médicas en el presupuesto de Salud, Educación y Municipalidad.
- b) Porcentaje no susceptible de recuperación de licencias médicas.
- c) Porcentaje no recuperación espontánea.
- d) Porcentaje de recuperación sin gestión de cobro.
- e) Deberá entregar una estimación de los montos mensuales que la municipalidad deja de percibir por la no gestión de recuperación de licencias médicas.
- f) Plan de cobranza mensual.

V. METODOLOGÍA

El plan de trabajo presentado por los oferentes deberá describir con precisión la metodología de trabajo que aplicará para el logro de los objetivos formulados.

VI. CARTA GANTT

Anexo al plan de trabajo, se debe adjuntar una carta Gantt que dé cuenta de las distintas etapas que contendrá este servicio, desde la entrada en vigencia del contrato, hasta la obtención de los valores no recuperados en el periodo 2022 hacia atrás sin tope de año.

El servicio deberá ser desarrollado en un plazo máximo de 12 meses.

Se debe presentar una carta Gantt la cual se debe indicar los plazos para desarrollar la totalidad del servicio se debe incluir el servicio post venta ofertado.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- a) Revisión y análisis de la documentación relevante e información relativa al sistema de administración de licencias médicas.
- b) Determinación de los saldos a subsidios por incapacidad laboral producto de licencias médicas pagadas por el empleador a sus trabajadores y no recuperados.
- c) Realizar y gestionar la cobranza a las respectivas instituciones pagadoras de dicho subsidio y pagos en exceso.
- d) Redivisión, análisis y determinación de cobros realizados por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), correspondiente a los siniestros no declarados por la municipalidad y/o no hacer uso de la cobertura que nos entregan estos.
- e) Generar la solicitud de cobro por parte del empleador o cualquier gestión con el objeto de este contrato.
- f) Calcular los subsidios, rechazo o reducciones.
- g) Revalidación de documentos ya caducados y emitidos.

El cumplimiento de estas labores deberá desarrollarse en tres etapas: Diagnóstico, Cálculos y Cobranza; las cuales contemplan, al menos, las acciones que se indican en cada caso:

ETAPA: Diagnóstico.

Efectuar un análisis de la información para determinar:

- Disponibilidad y calidad de los datos y documentación existente.
- Estimación de tiempo y plazo para una correcta ejecución.
- Determinación de la cantidad y monto de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral no cobradas hasta cinco años calendario hacia atrás y pagos en excesos históricos desde el día de entrada en vigencia del contrato.
- Determinar la cantidad y montos de la licencias reducidas o anuladas por la institución de Salud.

ETAPA: Cálculo.

- Determinar el monto a cobrar por reembolsos y subsidios por incapacidad laboral, no percibidos por la municipalidad y la aplicación de sus reajustes e intereses en caso de ser pertinentes.
- Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales reducciones o rechazos.
- Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales compensaciones de deudas previsionales.

ETAPA: Cobranza.

- Efectuar las cobranzas que correspondan ante las instituciones de salud, u otras instituciones, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas de la municipalidad, emitiendo mensualmente un informe de los montos efectivamente recuperados.

VIII. DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERSONAL A PROPORCIONAR

Será obligación que el oferente adjunte en su oferta, el certificado de



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- a) Un jefe de Equipo Ingeniero o contador auditor que acredite experiencia en trabajos similares al de la presente licitación en municipalidades.
- b) Al menos un Abogado con experiencia en cobranzas ejecutivas por concepto similares al licitado.
- c) Al menos un Administrador o Técnico área Informática con experiencia en cobranzas ejecutivas por conceptos similares al licitado.
- d) Al menos un apoyo administrativo, este equipo podrá ser reforzado y aumentado, situación que se evaluará según lo señalado en las bases administrativas.

Tanto el personal mínimo como los profesionales extras que eventualmente ofrezca el prestador deberán estar siempre disponibles para participar en la gestión de cobranza, concurriendo a reuniones de coordinación o análisis que convoque el municipio, como participando activamente en el proceso de cobranza judicial. El prestador no podrá excusar la participación de alguno de los profesionales o técnicos que integren su equipo, y solo le será permitido reemplazarlo por otro de equivalente perfil, lo que deberá ser autorizado por la unidad técnica quien podrá rechazarlo cuando su experiencia y conocimientos no sean equivalentes al profesional reemplazado. Este personal no tendrá ningún tipo de vínculo laboral o de subordinación y dependencia con la municipalidad, siendo de exclusiva responsabilidad del prestador pactar las condiciones contractuales y/o laborales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

IX. PERIODO DE RECUPERACION DE SUBSIDIOS

El periodo retroactivo que los oferentes deberán considerar en su propuesta, para la recuperación de subsidios de incapacidad laboral será desde la firma de contrato sin tope de años hacia atrás; se debe considerar devoluciones de pagos en excesos históricos a favor de la municipalidad de Trehuaco. Adicionalmente sin perjuicio que, por contrataciones anteriores, dichas recuperación por parte de empresas anteriores, podrá realizarlas nuevamente.

X. OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA DE PAGO

Corresponderá al adjudicatario dar cuenta a la municipalidad del pago prejudicial que le haga la institución de Salud, Isapre Fonasa o Caja de Compensación, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, depositando la suma recibida en la cuenta corriente de la municipalidad. Deberá adjuntar la documentación que acredite el periodo que se paga y el nombre del funcionario municipal o trabajador beneficiario del subsidio de licencia médica.

Si se trata de una consignación judicial, deberá informar a la Unidad Técnica dentro de los 3 días siguientes de la Resolución judicial, con los montos y con los antecedentes ya señalados, más el Rol de la causa y el tribunal, y que ordena el giro pertinente, para los efectos de la Dirección Jurídica de la Municipalidad retire el o los cheques correspondientes. Será obligación de la municipalidad, dar cuenta al adjudicatario, la aceptación de los pagos y reembolsos por subsidios por la licencia médica.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

XI. HONORARIOS Y COSTAS PERSONALES

Cabe señalar que se realizan pagos mensuales acorde a lo señalado en las bases administrativas de licitación. El pago mensual estará condicionado al cumplimiento de las etapas fijadas y sus correspondientes resultados entregados, según lo detallado a continuación:

NOMBRE ACTIVIDAD	PLAZO EJECUCIÓN	PAGO HONORARIOS
Determinación de la cantidad y monto de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral no cobradas hasta cinco años calendario hacia atrás y pagos en excesos históricos desde el día de entrada en vigencia del contrato.		
Determinar la cantidad y montos de la licencias reducidas o anuladas por la institución de Salud.		
Determinar el monto a cobrar por reembolsos y subsidios por incapacidad laboral, no percibidos por la municipalidad y la aplicación de sus reajustes e intereses en caso de ser pertinentes.		
Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales reducciones o rechazos.	30 días	\$ 1.666.670
Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales compensaciones de deudas previsionales.		
Informe final con el diagnóstico que deberá señalarse como mínimo		
• Total de Monto (\$) de Subsidio por Incapacidad Laboral no cobrados por la Municipalidad de Trehuaco y sus servicios de Educación.		
• Total de Monto (\$) de Subsidio por Incapacidad Laboral factible de cobrar en el periodo del contrato y que dichos recursos económicos sean efectivamente percibidos por la Municipalidad de Trehuaco.		
Efectuar el 100% de las acciones de cobranzas que correspondan ante las instituciones de salud, u otras instituciones, según lo informado en el diagnóstico.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 10% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 20% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 30% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 40% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 50% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 60% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 70% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 80% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 90% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 100% del monto total informado factible de cobro, manual de procedimiento de registro y cobro de licencias médicas y plataforma digital implementada, según lo descrito en las presentes especificaciones.	30 días	\$ 1.666.670

Los plazos establecidos en la tabla anterior son días corridos. Dicha tabla será parte integral del contrato suscrito con el adjudicatario.





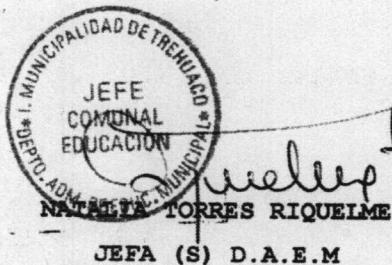
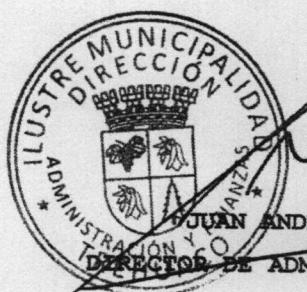
MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

necesaria que el oferente contratado requiera para la correcta ejecución de los servicios.

XIII. SOFTWARE

El adjudicatario deberá instalar un Software para realizar un seguimiento a la recuperación de los subsidios de licencias médicas, y además dejar operativo el sistema con la base de datos de toda la información necesaria para la recuperación de las licencias.

Se debe capacitar a los funcionarios que el municipio designe para el manejo y seguimientos de la información en línea.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FORMATO N° 1: IDENTIFICACION DEL OFERENTE

1.- OFERENTE

NOMBRE COMPLETO : _____

R.U.T. Nº : _____

NUMERO : _____

DOMICILIO CALLE : _____

NUMERO : _____ DEPTO: _____

COMUNA : _____ CASILLA: _____

TELEFONO : _____ FAX: _____

CORREO ELECTRONICO : _____

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE COMPLETO : _____

R.U.T. Nº : _____

DOMICILIO CALLE : _____

NUMERO : _____ DEPTO: _____

COMUNA : _____ CASILLA: _____

TELEFONO : _____ FAX: _____

CORREO ELECTRONICO : _____

DECLARACION

Aceptar la decisión de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco en cuanto a la adjudicación de la materia de la presente licitación.

FECHA : _____

FIRMA OFERENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE OFERENTE: _____

NOMBRE REPRESENTANTE: _____

DECLARACION

1. Haber tomado conocimiento de todos los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas Especiales, Formatos Propuesta, y demás antecedentes que forman parte de esta propuesta.
2. No fue condenado por prácticas antisindicales según lo establece la Ley 19.886 de Compras y contratación Pública.

FIRMA OFERENTE

FECHA : _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FORMATO N° 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	RUT DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL CONTRATO	FECHA	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

FIRMA OFERENTE

FECHA : _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FORMATO N° 4: DESCRIPCION DE PROPUESTA TÉCNICA

Descripción del "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO" que deberá contemplar los requisitos mínimos establecidos en las bases de licitación.

ACTIVIDAD Y PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	PAGO

FIRMA OFERENTE

FECHA : _____