

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR LA "REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD" ID 601-9-LE19.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 557**

**Santiago, 08 AGO. 2019**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N°21.125 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2019; en el DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto Exento N°39, de 4 de abril de 2019, del Ministerio de Salud, que establece el orden de subrogancia en el cargo de Superintendente de Salud; la Resolución TRA 882/25/2019, de 4 de abril de 2019, de la Superintendencia de Salud, que designa a la persona que indica en el cargo de Jefe de Departamento de Administración y Finanzas, y las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO**

**1°** Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar la realización de un **DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD**, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través de la solicitud de compra N° 379, emitida el 11 de junio de 2019.

**2°** Que, es menester la realización de este Diplomado para llevar a cabo el programa de capacitación de esta Superintendencia.

**3°** Que, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Adquisiciones de esta Superintendencia, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, según certificado de 11 de julio de 2019.

**4°** Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto previamente, para la contratación requerida se hace necesario llamar a un proceso de Licitación Pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

5° Que, el proceso de licitación que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 1.000 UTM impuesto incluido, como gasto total del contrato.

6° Que, de acuerdo a lo informado por el Departamento de Administración y Finanzas existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita; por lo que dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que regirán la Licitación Pública para la **"REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD"**, cuyo texto es el siguiente:

<p style="text-align: center;"><b>BASES ADMINISTRATIVAS ID 601-9-LE19 "REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD SUPERINTENDENCIA DE SALUD"</b></p>
--

### 1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la "Superintendencia", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la **REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD**.

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM.

El **presupuesto máximo** disponible para esta contratación, asciende a la suma de **\$27.500.000.- impuesto incluido (veintisiete millones quinientos mil pesos) por todo el diplomado**.

**Las ofertas que excedan este valor, serán declaradas inadmisibles, por no ajustarse al presupuesto indicado en estas bases de licitación.**

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

### 2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>

UNIDAD DE ADQUISICIONES

<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta el día 4 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 horas.
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 6 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 16:30 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 10 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 horas.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 9:00hrs del día hábil siguiente al cierre de recepción de ofertas, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 20 contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato</b>	Hasta el día 6 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Suscripción del Contrato</b>	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente calendario son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

### **3. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS**

Sin perjuicio de la normativa legal, la presente Licitación Pública se regirá por los documentos que a continuación se detallan, cuyo orden de precedencia, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, será el siguiente:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, anexos, consultas y respuestas, modificaciones y/o aclaraciones.
- b. El contrato definitivo.
- c. La oferta adjudicada con todos sus documentos anexos.
- d. La resolución de adjudicación.
- e. Orden de compra que emita la Superintendencia.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

#### **4. NOTIFICACIONES**

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de Licitación Pública, deberán ser verificadas a través de publicaciones en el Sistema de Información, produciendo sus efectos legales luego de transcurridas 24 (veinticuatro) horas desde la publicación del documento, acto o resolución objeto de la notificación en dicho Sistema.

#### **5. PLAZOS**

Para los efectos de la presente Licitación Pública todos los plazos establecidos en estas Bases, y posteriormente en el contrato que corresponda, serán de **DÍAS CORRIDOS**, salvo que expresamente se indique que éstos sean computados en días hábiles. No obstante, si un plazo cumpliera con su vencimiento en día sábado, domingo o festivo se entenderá que éste vence al día hábil siguiente.

En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública o ChileCompra, los plazos contemplados en el Calendario de la Licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará, en todo, a lo dispuesto en los artículos 30 y 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

#### **6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES**

##### **a. Preguntas y Respuestas**

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) utilizando la funcionalidad Preguntas y Respuestas.

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

Bases Administrativas, página(s) \_\_\_\_\_, punto N° \_\_\_\_\_, Pregunta: \_\_\_\_\_

Bases Técnicas, página(s) \_\_\_\_\_, punto N° \_\_\_\_\_, Pregunta: \_\_\_\_\_

Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el Calendario de la Licitación.

##### **b. Modificación a las Bases**

La Superintendencia podrá modificar las Bases de Licitación y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las que pasarán a formar parte integral de las bases.

Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, si fuera necesario, la Superintendencia establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, lo que quedará consignado en el acto administrativo precedentemente indicado.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

## **7. SERVICIO REQUERIDO**

El presente proceso de Licitación Pública considera la siguiente línea de compra para la contratación del servicio requerido:

<b>LÍNEA DE COMPRA</b>
<b>DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD</b>

## **8. OFERENTES**

Podrán participar en la Licitación Pública las personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, debiendo tener estas últimas domicilio o representación en Chile, que acrediten su idoneidad técnica según la normativa vigente y cumplan con los demás requisitos establecidos en las Bases de Licitación.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Por el hecho de participar en el presente proceso de Licitación Pública, se entiende que los oferentes conocen y aceptan las condiciones de las Bases.

Para poder suscribir el contrato definitivo con la Superintendencia, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

La Superintendencia no suscribirá contrato con sus funcionarios directivos, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Para estos efectos, se entiende por funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente inclusive.

## **9. OFERTAS**

### **9.1. Antecedentes.**

Las ofertas tendrán una validez **no inferior a 90 días**, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de Licitación Pública. Si la oferta no señalara expresamente un tiempo diferente, se entenderá que ésta presenta una vigencia igual a la solicitada.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, Excel o PDF, según corresponda.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación.

**La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos (punto 9.2), de la Oferta Técnica (punto 9.3) y de la oferta económica (punto 9.4).**

Si se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en forma posterior al acto de apertura, se seguirá lo establecido en el punto "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", de las presentes Bases, sin perjuicio de que proceda declarar inadmisibles la oferta de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley N°19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales de la licitación.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente Licitación Pública serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Tratándose de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, no será necesario acompañar los antecedentes que en dicho registro se encuentran vigentes y disponibles para su revisión por parte de la Superintendencia, sin perjuicio que así deba ser expresado por los proponentes en su oferta.

**9.2. Antecedentes Administrativos**

- **Anexo 1-A o 1-B:** Identificación del oferente, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo 2-A o 2-B:** Declaración Jurada Simple, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo 5** condiciones inclusivas

**9.3. Oferta Técnica**

- Currículum vitae, certificado de título (copia simple) y certificado de pos título y/o diplomado, o postgrado (Magister o Doctorado) en calidad en salud, de todos los miembros del cuerpo académico que expondrán el curso. **Es requisito obligatorio que todos los relatores posean estudios de pos título o postgrado en calidad en salud.**

Se deja expresa constancia que **NO** podrán formar parte de este equipo, aquellos relatores que tengan conflicto de interés con entidades acreditadoras o potenciales entidades fiscalizadas por la Intendencia de Prestadores de Salud. La Superintendencia se reserva el derecho de revisar su registro público de entidades acreditadoras.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- **Anexo 3** Carga horaria y propuesta académica.
- **Anexo 4** Diplomados realizados de similar naturaleza
- **Anexo 4-A** Experiencia cuerpo académico/ relatores

#### **9.4. Oferta Económica**

La oferta económica debe ingresarse en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como un valor global, el cual debe ser **VALOR NETO** y deberá indicar si está afecta algún tipo de impuesto. Si nada indica, se entenderá que está exenta.

Cualquier oferta que no tenga los valores ingresados, o que haya ingresado un valor inconsistente (ejemplo: \$1) en la ficha electrónica dispuesta para ingresar la oferta económica, será declarada inadmisibles.

#### **10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

En el caso que dos o más proveedores se unan para efectos de participar en el presente proceso de licitación, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Dado que se trata de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

La Superintendencia exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, por lo que cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

#### **11.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el Calendario de la Licitación, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser revisadas por la

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán modificaciones que tiendan a alterar su contenido.

## **12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designan para tal efecto en las Bases Administrativas. Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

La propuesta de adjudicación que realice la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación de las ofertas, en razón del puntaje ponderado obtenido por cada una de ellas, de manera de poder readjudicar la licitación a otro oferente, en caso que ocurra alguno de los supuestos indicados en las presentes Bases.

Durante el período de evaluación, los oferentes no podrán mantener contacto con la Superintendencia, salvo para dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión Evaluadora referente a aclaraciones de las propuestas que pudiesen requerirse durante la evaluación, así como también la corrección de errores o la presentación de antecedentes que solicite a través del Sistema de Información.

### **12.1.- Comisión Evaluadora**

La apertura, análisis y evaluación de todas las ofertas que se realicen en el presente proceso licitatorio, estarán a cargo de una Comisión Evaluadora, designada para estos efectos mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes Bases, e integrada por las jefaturas y/o profesionales que ellas designasen para tal efecto, o quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFE SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	INTENDENCIA DE PRESTADORES DE SALUD
JEFA UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	SUPERINTENDENCIA
PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	SUPERINTENDENCIA

Se deja expresamente señalado que, mientras ejerzan sus funciones, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, de forma temporal y transitoria, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora deben estar informados en la Plataforma Ley de Lobby, a más tardar, antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en el Sistema de Información.

Corresponderá especialmente a esta Comisión:

1. Verificar la admisibilidad de las ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

2. Realizar el proceso de análisis, estudio y evaluación de las ofertas y antecedentes, considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal y/o económico.
3. Elaborar el Informe de Evaluación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

El informe final de la Comisión Evaluadora, deberá referirse a las siguientes materias:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora estime que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Superintendencia.
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

### 12.2.- Criterios de Evaluación

Para la proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública, las ofertas serán evaluadas técnica, económica y administrativamente.

La evaluación se llevará a cabo mediante la aplicación de los criterios de evaluación, puntajes y ponderadores que se detallan a continuación:

N°	Criterios de Evaluación	Ponderaciones
1	<b>Oferta Económica</b>	<b>30%</b>
2	<b>Oferta Técnica</b>	<b>60%</b>
2.1.	<b>Diplomados realizados en calidad en salud o similar</b>	<b>20%</b>
2.2.	<b>Experiencia del Equipo/Relatores en Diplomados de Calidad en Salud</b>	<b>40%</b>
3	<b>Condiciones Inclusivas</b>	<b>5%</b>
4	<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>5%</b>

La escala de puntajes que se aplicará para cada criterio de evaluación, considera como puntaje máximo 100 (cien) puntos y como mínimo 0 (cero) puntos. Luego se aplicará el porcentaje que se define para cada criterio, para obtener el puntaje ponderado.

Para calcular el puntaje final de cada oferta, se aplicará la siguiente fórmula:

**FÓRMULA PUNTAJE FINAL:** Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado oferta técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas + Puntaje ponderado Requisitos Formales

### 12.3.- Evaluación Oferta Económica (30%)

Toda la información será obtenida a partir de lo señalado en la oferta del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). y se le aplicará la siguiente fórmula de cálculo:

***Puntaje ponderado oferta económica = ((Precio mínimo ofertado/Precio en análisis) x 100) x 0,3***

### 12.4.- Evaluación oferta Técnica (60%)

Este Criterio se compone de dos subcriterios, relacionados a la cantidad de diplomados realizados por el oferente, y la experiencia de los relatores y/o cuerpo académico.

#### 12.4.1- Diplomados, o cursos de post grado realizados en calidad en salud o similar (20%)

Para la obtención del puntaje en este criterio, el oferente deberá completar y presentar el **Anexo N° 4**, en la forma, y con los medios de respaldos que ahí se señalan.

El puntaje se asignará de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

<b>diplomados realizadas</b>	<b>Puntaje</b>
Igual o más de 10 diplomados o cursos de post grado realizados	100
Igual o más a 7 y menos de 10 diplomados o cursos de post grado realizados	70
Igual o más de 5 y menos de 7 diplomados o cursos de post grado realizados	50
Igual o más de 3 y menos de 5 diplomados o cursos de post grado realizados	30
Menos de 3 diplomados o cursos de post grado realizados	0

Para este criterio, se considerarán solo los diplomados, o cursos de post grado, realizados desde el **1 de enero del 2009 en adelante**. Los que presenten una vigencia inferior no serán tomados en cuenta para efectos de la evaluación.

Para efectos de esta ponderación, se considerarán como experiencia válida las actividades académicas de grado igual o superior a un Diplomado, pero NO las de grado inferior, por lo que no será considerada, por ejemplo, la realización de seminarios o cursos de capacitación que el oferente haya realizado

El puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

***Puntaje ponderado diplomados o cursos de pos grado realizados = puntaje obtenido x 0,2***

#### **12.4.2.- Experiencia del Equipo/Relatores en Diplomados de Calidad en Salud (40%)**

Se considera para el análisis de la experiencia de los relatores, expresada ésta en el número de diplomados o cursos de pos grado relacionados (Diploma de Calidad en Salud) con la materia de contratación, en que los relatores que forman parte del equipo de trabajo ofertado por el proponente hayan participado (como docentes, relatores). El número de proyectos que se someterá a los parámetros de evaluación, será el obtenido de la suma lineal de los proyectos en que los profesionales del equipo hayan participado.

Para efectos de esta ponderación se considerará como experiencia válida las actividades académicas de grado igual o superior a un Diplomado, pero no las de grado inferior, por lo que no será considerada, por ejemplo, la relatoría o participación académica en seminarios o cursos de capacitación.

Para la obtención del puntaje en este criterio, el oferente deberá completar y presentar el **Anexo N° 4-A**, en la forma, y con los medios de respaldos que ahí se señalan.

El puntaje se asignará de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

Parámetros de Evaluación	Puntaje
En su conjunto, el cuerpo académico realizó más de 10 diplomados o cursos de pos grado	100
En su conjunto, el cuerpo académico realizó más de 8 y menos de 10 o cursos de pos grado	60
En su conjunto, el cuerpo académico realizó más de 5 y menos de 8 o cursos de pos grado	40
En su conjunto, el cuerpo académico realizó más de 3 y menos de 5 diplomados o cursos de pos grado	20
En su conjunto, el cuerpo académico ha realizado menos de 3 diplomados o cursos de pos grado	0

El puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

***Puntaje ponderado experiencia equipo = puntaje obtenido x 0,4***

#### **12.6.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%)**

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 5**.

Este criterio se evaluará considerando que el oferente fomente la inclusión laboral, contratando trabajadores con discapacidad, jóvenes o pertenecientes a pueblos originarios, o contar con el certificado empresa mujer (ChileProveedores), de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican:

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Tramos	Puntaje
Cuenta con dos trabajadores en situación de discapacidad, o dos jóvenes o dos trabajadores pertenecientes a pueblos originarios, o un certificado empresa mujer (ChileProveedores)	100
Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad, o un joven o un trabajador perteneciente a pueblos originarios.	60
El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes o trabajadores pertenecientes a pueblos originarios o no informa.	0

Para acreditar la contratación de estos trabajadores, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

**Personal en situación de discapacidad:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Personal joven:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Personal perteneciente a pueblos originarios:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos originarios, extendido por CONADI.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Certificado empresa mujer (ChileProveedores)**

- El proveedor debe remitir el certificado del registro de ChileProveedores, donde se comprueba el certificado de Empresa Mujer.

Si el oferente no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la información solicitada en el **Anexo N° 5**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

<b><i>Puntaje ponderado condiciones inclusivas = puntaje obtenido x 0,05</i></b>
--

**12.7.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)**

Situación	Puntaje
<p>La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>sólo será permitido</u> si 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 periodo de evaluación. El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <p>En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.</p>	0
<p>La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.</p>	100

El puntaje ponderado del criterio cumplimiento de requisitos formales, se calculará en función del puntaje obtenido según la tabla y aplicando el ponderador definido, como se muestra a continuación:

<b><i>Puntaje ponderado cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 0,05</i></b>
--

**12.7.- Desempate**

UNIDAD DE ADQUISICIONES

En el evento que dos o más oferentes, tras el proceso de evaluación de las ofertas, obtengan puntajes ponderados finales idénticos, el criterio de decisión para adjudicar el proceso de licitación estará dado por la siguiente regla:

- a. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio **"Oferta Técnica"**.
- b. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"oferta económica"**.
- c. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"criterios inclusivos"**.
- d. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"cumplimiento de requisitos formales"**.

### **13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario del proceso de Licitación Pública se hace responsable de todos los servicios que, en virtud del presente proceso como del contrato respectivo, le correspondan prestar tanto en lo referido a la oportunidad como a su calidad.

### **14.- DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES O FALTA DE ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora 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.

La Superintendencia podrá 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 periodo de evaluación.

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 24 horas para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme se establece en el punto sobre **"Criterios de Evaluación"** de las Bases Administrativas.

Tratándose de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, no será causal de inadmisibilidad la omisión de documentos administrativos o antecedentes que estuvieren disponibles y vigentes en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

### **15.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DE LA CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA**

UNIDAD DE ADQUISICIONES

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

En el evento de no presentarse proponentes se procederá a declarar desierto el proceso de licitación.

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente licitación cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes Bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la ley N°19.886.

Tanto la declaración de inadmisibilidad como la de desierta se realizarán mediante resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

### **16.- ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la propuesta se efectuará por resolución fundada de la Superintendencia, la cual será publicada en el Sistema de Información, no obstante, se podrá comunicar, además, por cualquier medio idóneo (v. gr. correo electrónico, carta certificada, etc.).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el Calendario de Licitación establecido en las Bases Administrativas, la Superintendencia deberá indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una Resolución Exenta que dé cuenta de las razones que justifican el incumplimiento del plazo, señalando un nuevo plazo para la adjudicación. En efecto, si la Superintendencia no adjudicare en el tiempo indicado por la complejidad de las ofertas y/o la falta de antecedentes, como únicas causales para estos efectos, informará de esta circunstancia dentro de las 48 horas previas a la fecha de adjudicación, señalando claramente las razones mencionadas que han impedido llevar con normalidad el proceso, e indicará un nuevo plazo de adjudicación que no excederá de 15 días contados desde la fecha en que debió realizarse la adjudicación original. De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente.

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación.

En caso que el proponente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Proveedores (ChileProveedores), éste tendrá un plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique la resolución de adjudicación respectiva para inscribirse. En caso contrario, la Superintendencia procederá a readjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Los proponentes que no hayan resultado ser adjudicatarios del proceso de Licitación Pública podrán efectuar consultas relacionadas con las materias de evaluación y adjudicación de la propuesta, ello a través del correo electrónico de la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia cuya dirección es la siguiente: **[murrutia@superdesalud.gob.cl](mailto:murrutia@superdesalud.gob.cl)**.

### **17.- READJUDICACIÓN**

La Superintendencia podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, toda vez que se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases para estos efectos.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases.
- Si el adjudicatario, al momento de suscribir el contrato en caso que proceda, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado, y éste no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.

En caso que el nuevo adjudicatario incumpla las exigencias establecidas por las presentes Bases, el proceso será reiterado como se señala previamente.

### **18.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **5% del valor total del contrato**, en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia de 90 días corridos después de terminado el contrato. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación pública ID 601-9-LE19**".

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento a la Superintendencia, el sexto día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a Licitación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que corresponda y readjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Proveedor.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 UF (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica. La restitución de esta garantía deberá ser solicitada por escrito, por el adjudicatario o su representante legal, según corresponda, a la Superintendencia.

## **19.- CONTRATO**

Adjudicada la Licitación Pública, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la Superintendencia para la suscripción del adjudicatario, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la Licitación contemplado en las Bases Administrativas.

Se deja establecido que los gastos que irroque la formalización del contrato serán de exclusivo cargo del adjudicatario.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o por el representante legal de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista.
- b. Las características de los servicios contratados.
- c. El precio.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- d. El plazo de duración.
- e. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del adjudicatario, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- f. Causales de término.
- g. La imposibilidad de cesión del contrato.
- h. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- i. La declaración de responsabilidad del adjudicatario en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.
- j. Los medios para acreditar que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- k. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del adjudicatario.
- l. La declaración de confidencialidad.
- m. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- n. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

## **20.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin embargo, podrá, por razones de buen servicio, comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, sin que proceda pago alguno hasta que el contrato se encuentre totalmente tramitado.

Debido a la planificación de la unidad requirente del curso (Intendencia de Prestadores) el comienzo del diplomado está previsto **dentro del mes de agosto del presente año**, tal como se señala en las bases técnicas de este proceso licitatorio.

Sin embargo, esta fecha podrá ser modificada, si la Superintendencia tuviera cambios en su planificación, debiendo informar al proveedor adjudicado, en un plazo no menor a 15 días corridos, el cambio respectivo.

La vigencia del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, o hasta que los informes y certificados que debe otorgar el proveedor, y de los cuales se hace mención de las bases técnicas de este proceso, sean entregados a la **Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas**. Lo anterior según lo señalado en las Bases Técnicas de la presente licitación.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

El contrato podrá ser renovado, en los términos señalados en el artículo N° 12 del Decreto N° 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda. Para ello se tomará en especial consideración la evaluación que haga la contraparte técnica del programa contratado.

## **21.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA**

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas** de la Superintendencia de Salud o quien ésta designe.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del adjudicatario, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otras labores, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta licitación y que serán realizados por el adjudicatario.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases de Licitación.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la Licitación Pública.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor adjudicado.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor adjudicado, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular, los mecanismos establecidos en las Bases de Licitación.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del proveedor adjudicado, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al proveedor adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al proveedor adjudicado la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el proveedor adjudicado. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por éste.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del proveedor adjudicado.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda aplicar multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado.
- m. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las Bases de Licitación.

## **22.- PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El pago se realizará al finalizar cada módulo, y su valor será el señalado en la oferta del proveedor.

Salvo en el caso que excepciones legales establezcan un plazo distinto, el pago al proveedor adjudicado por los servicios contratados por la Superintendencia, deberá efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago correspondiente, se requerirá que, previamente, la Contraparte Técnica de la Superintendencia certifique la recepción conforme de los servicios contratados por aquella. Para el pago del último módulo, el proveedor deberá presentar el informe final del diplomado y los certificados de aprobación y asistencia de los participantes.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes, debe entenderse sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.

Se deja expresamente establecido que no procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias.

El respectivo instrumento tributario de cobro deberá ser remitido a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia a través de su Oficina de Partes ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Local 12, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago.

Tratándose de instrumentos electrónicos, éste deberá ser remitido al correo [factura.electronica@superdesalud.gob.cl](mailto:factura.electronica@superdesalud.gob.cl), y a la vez ingresado a la aplicación que el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dispone para ello.

La factura o el respectivo instrumento tributario de cobro de servicio, deberá indicar en su glosa el proceso de licitación correspondiente y el ID de la orden de compra, la que debe estar aceptada por parte del adjudicatario.

Para el pago, la respectiva orden de compra **DEBERÁ** encontrarse en estado **ACEPTADA**, de lo contrario no se efectuará el pago, hasta que esta se encuentre en dicho estado.

## **23.- MULTAS**

### **a. Antecedentes**

En caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado de una o más de las obligaciones establecidas en el contrato conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de terminar anticipadamente el contrato o instar por el cumplimiento forzado de éste.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y se descontarán de los estados de pago respectivos.

Se entenderá que el proveedor adjudicado está en mora por el incumplimiento de los plazos establecidos sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato, en los términos establecidos en el apartado "**Terminación del Contrato**" de las Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo expresado, las partes podrán acordar dentro del plazo de vigencia del contrato, cambios de fechas en las actividades, lo cual quedará debidamente registrado como anexo del presente instrumento.

**b. Procedimiento de Aplicación de Multas**

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de multa, ya sea que éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al proveedor, al domicilio indicado en el contrato, señalándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

El proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de recibida la comunicación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, documento en el que deberán señalarse los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes respectivos.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar lo informado por el proveedor y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución correspondiente y publicándola oportunamente en el Sistema de Información.

Ante la aplicación de multas, el proveedor podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

**c. Causales y Montos de las Multas**

N°	Causales	Multa Aplicable
----	----------	-----------------

UNIDAD DE ADQUISICIONES

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inasistencia injustificada del/los relator/es en la ejecución programada del curso.</li> </ul>	20 UF por cada inasistencia.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento del programa de capacitación, de acuerdo a la coordinación realizada con la Superintendencia.</li> </ul>	20 UF por cada sesión incumplida.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retrasos en:</li> <li>El envío de la presentación de la sesión a la Unidad de Capacitación antes del inicio de ésta.</li> <li>Entrega del material bibliográfico o de apoyo a los asistentes.</li> <li>Entrega de los certificados de aprobación e informe final a la contraparte técnica.</li> </ul>	10 UF por cada día de atraso.

**NOTA:** La UF (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente a la del día en que se verificó el hecho que origina la multa respectiva.

Las multas se aplicarán cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

La aplicación de multas tendrá un tope de 150 UF (ciento cincuenta Unidades de Fomento). En caso de superarse dicho quantum, la Superintendencia se encontrará facultada para terminar anticipadamente el contrato.

#### **24.- CESIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario del proceso de licitación no podrá, en ningún caso, ceder, transferir o aportar ningún aspecto del contrato celebrado con la Superintendencia o realizar a su respecto cualquier acto jurídico o negociación, que signifique que el mismo sea ejecutado por un titular diferente del adjudicatario o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

#### **25.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN**

El personal que contrate el proveedor adjudicado, con motivo de la ejecución o durante la vigencia del contrato no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el proveedor adjudicado, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios. Durante la ejecución del contrato, el proveedor adjudicado sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el proveedor adjudicado deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, y deberá constatar y acreditar que los socios o administradores de las empresas subcontratadas no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y 92 de su Reglamento.

Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el proveedor adjudicado seguirá

UNIDAD DE ADQUISICIONES

siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza causados por éste, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

No obstante, todo lo anterior, al momento de suscribir el contrato, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el proveedor adjudicado estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que a éste último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, entregando el formulario F30.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. En caso de que el proveedor adjudicado 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 el proveedor adjudicado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

La Superintendencia exigirá que el proveedor adjudicado proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento del Proveedor de alguna de las obligaciones establecidas en el presente numeral (v. gr. obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores) será estimado como incumplimiento grave y facultará a la Superintendencia para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en las Bases de Licitación.

## **26.- PROPIEDAD, USOS Y RESTRICCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS**

Los bienes y/o servicios que se produzcan en cumplimiento del contrato serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia. En razón de lo anterior, el Superintendente de Salud determinará las formas de uso futuro de los mismos.

El proveedor adjudicado no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente Licitación Pública.

## **27.- CONFIDENCIALIDAD**

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el proveedor adjudicado ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como

UNIDAD DE ADQUISICIONES

tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente licitación, sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia.

Esta prohibición de información no cesa por el vencimiento del contrato y se hace extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

El contrato definitivo contendrá una cláusula de confidencialidad, en virtud de la cual se dejará establecido que toda información respecto de la Superintendencia y la función administrativa que desempeña, de cualquier naturaleza que ésta sea, y de la que el proveedor adjudicado o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tendrá carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor adjudicado se obligará a mantener estricta reserva y a no usar -a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros--, divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

## **28.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse de común acuerdo de acuerdo a lo establecido por el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b. Registrar saldos insolutos 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;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el proveedor adjudicado se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- i. Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de tres o más multas en un mes o dentro de un periodo de seis meses;
- j. Falta reiterada de disponibilidad, si el proveedor adjudicado rechaza en tres oportunidades seguidas las solicitudes de servicios;
- k. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- l. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- m. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- n. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor adjudicado como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor adjudicado ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, etc.
- o. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- p. Aplicación de más de 150 UF (ciento cincuenta Unidades de Fomento) en multas.

En caso que el contrato termine anticipadamente, ya sea por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito o por constituirse alguna de las causales de incumplimiento mencionadas, la Superintendencia sólo pagará las prestaciones efectivamente otorgadas y aprobadas hasta la fecha de la terminación del contrato.

## **29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para los efectos de esta licitación y, posteriormente, del contrato que se suscriba, los oferentes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

<p style="text-align: center;"><b>BASES TÉCNICAS</b> <b>ID 601-9-LE19</b> <b>"DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD"</b> <b>SUPERINTENDENCIA DE SALUD"</b></p>
---

### **1. OBJETIVOS**

Contribuir a que el grupo de profesionales de la Superintendencia de Salud, desarrolle una cultura de calidad y de mejora continua en las instituciones de salud; como, asimismo, logren y adquieran los conocimientos y habilidades que les permitan

UNIDAD DE ADQUISICIONES

diseñar e implementar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad y seguridad de los procesos asistenciales en las Instituciones de Salud.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO**

Una vez culminado el diplomado, se espera que las y los funcionarios participantes:

2.1.- Obtengan una comprensión profunda de la gestión de calidad en salud que les permita comprender el proceso de gestión clínica y aseguramiento de la calidad en el ámbito de la salud.

2.2.- Conozcan de manera integral y abordable, la temática relacionada con el diseño, instalación y funcionamiento de los sistemas de evaluación de calidad de los procesos asistenciales en los Prestadores Institucionales del país, mediante la revisión de bases teóricas y operacionales en la que se sustenta la gestión de calidad.

2.3.- Lograr ahondar en la gestión de calidad de los prestadores del sistema de salud chileno, conociendo los modelos aplicados históricamente, el marco conceptual de la calidad de atención en salud y comprender los conceptos de medición en calidad y planes de mejora en un contexto de Ética y Calidad.

## **3. DIPLOMADO MODULAR EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD**

<b>MÓDULOS CAPACITACIÓN MODULAR EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD</b>	<b>CONTENIDOS <u>MÍNIMOS</u> CAPACITACIÓN MODULAR <sup>1</sup> EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD</b>
<b>MÓDULO N° 1: Fundamentos de Gestión de Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones</li> <li>- Evolución histórica de la calidad en el sector salud</li> <li>- Introducción a los modelos internacionales de gestión de calidad: Premio Deming, Premio Malcom Baldrige, European Foundation for Quality Management (EQM)</li> <li>- Dimensiones de la calidad</li> <li>- El cambio organizacional como aspecto clave para la Gestión de Calidad</li> </ul>
<b>MÓDULO N° 2: Marco Normativo en materia de Calidad en Salud en Chile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Autoridad Sanitaria</li> <li>- Ley AUGE</li> <li>- Ley de Derechos y Deberes de las Personas en Salud</li> <li>- Reglamentos que sustentan los sistemas de evaluación de calidad en Chile</li> </ul>
<b>MÓDULO N° 3: Diseño y Gestión de Procesos en Salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos Estratégicos</li> <li>- Procesos Claves</li> <li>- Procesos de Apoyo o Soporte</li> <li>- Diseño de Procesos y Procedimientos</li> </ul>
<b>MÓDULO N° 4: Metodología de Medición de la calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Indicadores de Calidad</li> <li>- Definición de Muestras y cálculo de tamaños de muestra</li> <li>- Metodologías de Muestreo Aleatorio</li> <li>- Definición de Umbrales</li> </ul>

<sup>1</sup> Considera una ejecución secuencial del programa

UNIDAD DE ADQUISICIONES

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de sistemas de monitorización de indicadores: aspectos de la práctica evaluables con indicadores, áreas a incluir, definición de todos los componentes de la monitorización de indicadores</li> </ul>
<p><b>Módulo 5: Mejoramiento Continuo de la Calidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Políticas de Calidad</li> <li>- Diseño de Planes y Programas de Calidad – Identificación las fases estratégicas y operativas en el diseño de planes y programas de calidad</li> <li>- Conocer las fases del ciclo de evaluación y mejora de la calidad.</li> <li>- Identificación de problemas y análisis de las causas</li> <li>- Priorización y sus técnicas</li> <li>- Análisis e implementación de estrategias de mejora</li> <li>- Diseño de un Plan de Mejora</li> </ul>
<p><b>Módulo N° 6: Gestión de Riesgo y Seguridad de las Atenciones en Salud</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones - terminología utilizada por la OMS.</li> <li>- Entender la relación entre la calidad asistencial y la seguridad del paciente.</li> <li>- Epidemiología de la seguridad clínica</li> <li>- Políticas y estrategias internacionales y nacionales de seguridad de los pacientes y principales informes sobre la seguridad del paciente y sus principales aportaciones.</li> <li>- Revisión y aplicación de estrategias de análisis y de intervención preventivas: el AMFE, briefings y debriefings, handoffs estandarizados, rondas de seguridad.</li> <li>- Conocer y aplicar las estrategias reactivas: el análisis causa raíz (ACR) y el protocolo de Londres.</li> <li>- Estrategias de gestión de Riesgo: matrices de riesgo y planes de gestión de riesgos</li> </ul>
<p><b>Módulo 7: Sistemas de Evaluación en Calidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión Sistemas Internacionales de Acreditación</li> <li>• Sistema Nacional de Acreditación</li> <li>• Aplicación de Estándares de Acreditación para prestadores institucionales de salud</li> </ul>
<p><b>Trabajo final de integración de contenido</b></p>	<p>TRABAJO FINAL: TRABAJO GRUPAL</p>
<p><b>TOTAL</b></p>	

**Estructura del programa:** 7 módulos. El proveedor adjudicado deberá proponer las horas necesarias a realizar en el programa cuya metodología se base en contenidos cognitivos y aplicación de talleres prácticos para cada módulo. Deberá considerar un mínimo de 100 horas y un máximo de 120 horas **CRONOLÓGICAS** por la **totalidad** del diplomado. Cada clase deberá ser dictada una vez a la semana, cada 15 días, y en horario de 09:00 a 18:00 (los días serán señalados por la Superintendencia). Su realización será en dependencias del proveedor adjudicado, quien, además, deberá brindar un servicio de coffee break mañana y tarde a todos los participantes por cada sesión.

La propuesta deberá considerar el desarrollo de un **Trabajo GRUPAL Final**, cuya nota representará la evaluación integral del diplomado.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

El oferente tiene plena libertad de agregar contenidos al plan señalado. Sin embargo, al ser contenido mínimo, NO PODRÁ restar nada del programa.

**Formato:** DIPLOMADO cerrado hasta 25 participantes.

Los relatores deberán ser los mismos que el proveedor presentó en la oferta técnica de la licitación. Si por motivos fundados y de fuerza mayor, éstos debieran ser reemplazados, deberá comunicarlo a la contraparte técnica de la Superintendencia, y ésta deberá aprobar el cambio.

**Entregables en cada sesión:** Al finalizar cada sesión, y a más tardar al segundo día hábil una vez finalizada ésta, el proveedor deberá entregar el correspondiente material bibliográfico, o de apoyo, a los participantes del curso, ya sea en versión física o electrónica. Además, el proveedor deberá disponer de las presentaciones en magnético de cada clase (formato pdf), y enviarla mediante correo electrónico a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Superintendencia (crodriguez@superdesalud.gob.cl) como máximo dos días hábiles anteriores del inicio de cada sesión, hasta las 16:30 hrs.

**Entregable final:** El proveedor deberá, dentro de un plazo de dos semanas, una vez finalizado el diplomado, entregar un informe final y los certificados de aprobación y asistencia de los participantes, una vez que este finalice. Cabe señalar que el formato del informe será entregado por la Unidad de Capacitación de la Superintendencia, y considera, entre otras cosas, el registro de la capacitación en términos de asistencias, notas finales, debilidades y oportunidades de mejora del grupo capacitado e incorporar algunos elementos de propuestas de intervención para elevar el nivel de transferencia de lo aprendido hacia el puesto de trabajo.

**ANEXO N° 1-A  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-9-LE19  
DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:</b>

UNIDAD DE ADQUISICIONES

<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)</b>	

**B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
(Firma, nombre y rut de la persona natural proponente)

<p><b>ANEXO N° 1-B</b>  <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>  <b>ID 601-9-LE19</b>  <b>DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD</b>  <b>SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p>
--

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda. )</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE:</b> <b>N°:</b> <b>COMUNA:</b> <b>CIUDAD:</b> <b>REGIÓN:</b>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA</b>	

UNIDAD DE ADQUISICIONES

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>FECHA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA DE SESIÓN EN QUE SE OTORGAN LOS PODERES AL REPRESENTANTE.</b>	
<b>N° DE REPERTORIO</b>	
<b>NOMBRE NOTARIO</b>	
<b>N° NOTARÍA Y COMUNA</b>	

(NOTA: si son dos o más los representantes legales, se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en cuadro precedente)

<b>B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y rut del representante legal)**

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

<p><b>ANEXO N° 2-A</b> <b>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL</b> <b>ID 601-9-LE19</b> <b>DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD</b> <b>SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p>
--

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública **"DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

Declara, asimismo, conocer, aceptar y estar conforme con dichas Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas, señalando que, en caso de serle adjudicada la licitación, ante una eventual discrepancia entre la oferta y las bases y

UNIDAD DE ADQUISICIONES

sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Declara también, que no reviste la calidad de funcionario directivo de la Superintendencia de Salud y no tiene vínculo de parentesco con alguno de ellos, de aquéllos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declara también que no se encuentra en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y rut de la persona natural proponente)**

**ANEXO N° 2-B  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA  
ID 601-9-LE19  
DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

Se declara, asimismo, conocer, aceptar y estar conforme con dichas Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas, señalando que sea adjudicada la licitación a la empresa representada, ante una eventual discrepancia entre nuestra oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán estas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Se declara también que:

- No existen, entre los socios de la empresa, personas que sean funcionarios directivos de la Superintendencia o que sean personas ligadas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La empresa representada no es una sociedad de personas de las que aquéllos (funcionarios directivos de la Superintendencia) o éstas (personas ligadas a tales

UNIDAD DE ADQUISICIONES

funcionarios por vínculos de parentescos) formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que las personas mencionadas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta, en que las referidas personas sean dueñas de acciones que representen más del 10% del capital.

- El(Los) abajo firmante(s) no detenta(n) la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas.
- El(Los) abajo firmante(s) no se encuentra(n) en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y Rut del representante legal)**

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

**ANEXO N° 3  
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA Y HORARIA  
ID 601-9-LE19  
DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El oferente deberá completar el siguiente anexo. Puede complementar los contenidos si lo considera necesario. Pero en ningún caso podrá quitar contenidos.

MÓDULOS CAPACITACIÓN MODULAR EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	CONTENIDOS MÍNIMOS CAPACITACIÓN MODULAR EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	N° DE HORAS POR MÓDULO	VALOR TOTAL POR MÓDULO
<b>Módulo N° 1: Fundamentos de Gestión de Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones</li> <li>- Evolución histórica de la calidad en el sector salud</li> <li>- Introducción a los modelos internacionales de gestión de calidad: Premio Deming, Premio Malcom Baldrige, European Foundation for Quality Management (EQM)</li> <li>- Dimensiones de la calidad</li> <li>- El cambio organizacional como aspecto clave para la Gestión de Calidad</li> </ul>		
<b>Módulo N° 2: Marco Normativo en materia de Calidad en Salud en Chile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Autoridad Sanitaria</li> <li>- Ley AUGE</li> <li>- Ley de Derechos y Deberes de las Personas en Salud</li> <li>- Reglamentos que sustentan los sistemas de evaluación de calidad en Chile</li> </ul>		



UNIDAD DE ADQUISICIONES

<b>Módulo N° 3: Diseño y Gestión de Procesos en Salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos Estratégicos</li> <li>- Procesos Claves</li> <li>- Procesos de Apoyo o Soporte</li> <li>- Diseño de Procesos y Procedimientos</li> </ul>		
<b>Módulo N° 4: Metodología de Medición de la calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Indicadores de Calidad</li> <li>- Definición de Muestras y cálculo de tamaños de muestra</li> <li>- Metodologías de Muestreo Aleatorio</li> <li>- Definición de Umbrales</li> <li>- Diseño de sistemas de monitorización de indicadores: aspectos de la práctica evaluables con indicadores, áreas a incluir, definición de todos los componentes de la monitorización de indicadores</li> </ul>		
<b>Módulo 5: Mejoramiento Continuo de la Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de Políticas de Calidad</li> <li>- Diseño de Planes y Programas de Calidad – Identificación las fases estratégicas y operativas en el diseño de planes y programas de calidad</li> <li>- Conocer las fases del ciclo de evaluación y mejora de la calidad.</li> <li>- Identificación de problemas y análisis de las causas</li> <li>- Priorización y sus técnicas</li> <li>- Análisis e implementación de estrategias de mejora</li> <li>- Diseño de un Plan de Mejora</li> </ul>		
<b>Módulo N° 6: Gestión de Riesgo y Seguridad de las Atenciones en Salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones - terminología utilizada por la OMS.</li> <li>- Entender la relación entre la calidad asistencial y la seguridad del paciente.</li> <li>- Epidemiología de la seguridad clínica</li> <li>- Políticas y estrategias internacionales y nacionales de seguridad de los pacientes y principales informes sobre la seguridad del paciente y sus principales aportaciones.</li> <li>- Revisión y aplicación de estrategias de análisis y de intervención preventivas: el AMFE, briefings y debriefings, handoffs estandarizados, rondas de seguridad.</li> <li>- Conocer y aplicar las estrategias reactivas: el análisis causa raíz (ACR) y el protocolo de Londres.</li> <li>- Estrategias de gestión de Riesgo: matrices de riesgo y planes de gestión de riesgos</li> </ul>		
<b>Módulo 7: Sistemas de Evaluación en Calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión Sistemas Internacionales de Acreditación</li> <li>• Sistema Nacional de Acreditación</li> <li>• Aplicación de Estándares de Acreditación para prestadores institucionales de salud</li> </ul>		
<b>Trabajo final de integración de contenido</b>	<p>PROYECTO FINAL: TRABAJO GRUPAL (TEMA A DEFINIR POR OFERENTE)</p>		
<b>TOTAL</b>			

UNIDAD DE ADQUISICIONES

El mínimo de horas no puede ser inferior a 100 ni superior a 120 horas **CRONOLÓGICAS** para la totalidad del diplomado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
(Firma, nombre y Rut del representante legal)

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

**ANEXO N° 4**  
**DIPLOMADOS O CURSOS DE POST GRADO REALIZADOS**  
**ID 601-9-LE19**  
**DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) \_\_\_\_\_ declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada.

Tenga en cuenta que la información solicitada corresponde a diplomados realizados en calidad en salud o similares, desde el 1 de enero del 2009 en adelante, con un mínimo de 40 horas.

Descripción	Cantidad de diplomados o cursos de post grado realizados
<b>Diplomados</b> o cursos de post grado realizados en calidad en salud, o de similar naturaleza desde el 1 de enero el año 2009 en adelante.	

En esta tabla, debe identificar a cada una de las empresa o instituciones en las que realizó el diplomado, indicando su nombre y datos de contacto, para poder verificar la información de ser necesario.

N°	Nombre empresa o institución	Datos de contacto	N° de horas del diplomado o cursos de post grado realizado
1			
2			

UNIDAD DE ADQUISICIONES

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Para verificar la información que declara, cada oferente debe adjuntar documentos de respaldo que permitan verificar los diplomados realizados. Estos documentos son:

- Contratos
- Órdenes de compra
- Facturas
- Certificado de satisfacción, firmado por el mandante.

Estos documentos deberán tener fecha de suscripción y/o emisión posterior al 1 de enero del 2009, y **deberán indicar expresamente que consistieron en las materias evaluadas.**

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y Rut del proponente/representante legal)**

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.

**ANEXO N° 4-A**  
**EXPERIENCIA CUERPO ACADÉMICO/ RELADORES**  
**ID 601-9-LE19**  
**DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre oferente persona natural o persona jurídica) declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Nombre relator	N° de diplomados o cursos de posgrado relacionados (Diploma de Calidad en Salud) EJECUTADOS (hizo clases o relatorías)

Para verificar la información que declara, se deberá acreditar la totalidad de los cursos que declare haber ejecutado (hizo clases o relatorías). Solo se considerará válido aquel curso ejecutado que esté respaldado. Como respaldo se podrá presentar cualquiera de estos documentos:

- Contratos
- Órdenes de compra
- Facturas
- Certificado de satisfacción, firmado por el mandante.
- Certificados de la casa de estudios respectiva, declarando sus condiciones de relator o docente.

En cualquiera de estos documentos, deberá estar señalado expresamente el curso o diplomado realizado.

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y Rut del proponente/representante legal)**

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.

**ANEXO N° 5**  
**CONDICIONES INCLUSIVAS**  
**ID 601-9-LE19**  
**DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Cada oferente debe indicar si cumple con las condiciones inclusivas que serán evaluadas de acuerdo a lo definido en las bases de la presente licitación.

Completar en el siguiente cuadro si cuenta con la contratación de personal en situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Personal contratado	Nombre del trabajador	¿Adjunta en su oferta el contrato de trabajo? Sí o No	¿Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios? Sí o No	¿Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales según corresponda? Sí o No
En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer Chile Proveedores, según corresponda.

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y Rut del representante legal)**

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

**2° DESIGNÁNSE** a los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las ofertas de la Licitación Pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, para contratación de los servicios requeridos, según se indican en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO	FUNCIONARIO
COORDINADORA DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE SUBDEPARTAMENTO GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	INTENDENCIA DE PRESTADORES	BENEDICTO ROMERO HERMOSILLA.
PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	SUPERINTENDENCIA	CARLOS RODRÍGUEZ VEAS

**3° CONVÓQUESE** a licitación pública para los efectos de contratar la **"REALIZACIÓN DE UN DIPLOMADO EN GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD"**, ID 601-9-LE19, en conformidad a las Bases

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través este acto administrativo.

**4º PUBLÍQUESE** la presente convocatoria a Licitación Pública e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

**5º DÉJASE** constancia de que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).-



**PATRICIO FERNÁNDEZ PÉREZ**  
**SUPERINTENDENTE DE SALUD (S)**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Subdepto de Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Oficina de Partes
- JIRA RAC-450