

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA, ID 601-5-LE22.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 772

Santiago, 17 JUN 2022

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°21.395, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2022; en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2.763, 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 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución Exenta SS/N°653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta RA 882/106, del 7 de agosto de 2020, de la Superintendencia de Salud, que nombra a la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO

1° Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, a través de la solicitud de compra N°251, del 31 de mayo de 2022.

2° Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraba disponible según certificación de fecha 16 de junio de 2020, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

3° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en el considerando anterior resulta necesario para la contratación requerida, llamar a Licitación Pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

4º Que, el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 1.000 UTM, como monto total del contrato.

5º Que, de acuerdo a lo informado por el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita; por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación del **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-5-LE22
"SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y
CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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 de esta Entidad administrada a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**, por un periodo de 36 meses.

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

El presupuesto máximo para la contratación del servicio, **en modalidad de suministro**, asciende a la suma total de **\$16.000.000.-** (dieciséis millones de pesos), por los 36 meses.

En este sentido y acorde con la modalidad de suministro, de las actividades de capacitación que se requieren licitar, la Superintendencia no está obligada a utilizar la totalidad del presupuesto que se indica para los 36 meses.

Asimismo, la Superintendencia se reserva el derecho a revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor o caso fortuito o intereses del servicio, mediante resolución fundada dictada al efecto.

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

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El mismo día de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 4, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 6 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 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 1 día, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:15 horas del día 10, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo estimado de Evaluación	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente Calendario de la Licitación son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los días sábado, domingo 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 correspondiente, la presente Licitación Pública se registrará por los documentos que a continuación se detallan. Al respecto, cabe precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia 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.

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, todos los plazos establecidos en estas Bases y posteriormente en el contrato que se suscriba al efecto por las partes, 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 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, 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 la presente 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, y hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se realicen de acuerdo a lo señalado precedentemente, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl, pasando a formar parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
PCP/MTM/CRY/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

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 ya indicado.

7. SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de Licitación Pública considera las siguientes líneas de compra para la contratación del servicio requerido:

N°	LÍNEAS DE COMPRA
1	PRECIO UNITARIO NETO ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ÁMBITO AUTOCUIDADO
2	PRECIO UNITARIO NETO ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ÁMBITO SALUD MENTAL
3	PRECIO UNITARIO NETO ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN ÁMBITO CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA

Nota: El precio unitario de cada actividad de capacitación, **será considerado también para la o las actividades adicionales que se requieran**, durante la vigencia del contrato, por lo que aplicará cada vez que se requiera agregar una actividad adicional, al listado referencial indicado.

8. OFERENTES

Podrán participar en la presente 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 estas Bases.

Quedarán excluidos de participar 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 presentes bases de licitación pública.

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

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 de cierre de recepción de las mismas. Si la oferta no señalara expresamente una vigencia mayor al mínimo exigido, se entenderá que ésta tiene una validez de 90 días.

La oferta que indique expresamente, un período de vigencia menor que el requerido, **será rechazada** por no ajustarse a las bases.

9.2. Opciones para ofertar.

Las ofertas podrán referirse a la totalidad de las líneas de compra o a algunas de ellas, de acuerdo a las siguientes opciones:

- ofertar por 3 (tres) líneas de compra.
- ofertar por 2 (dos) líneas de compra.
- ofertar por 1 (una) línea de compra.

De acuerdo a esta indicación, **la licitación podrá ser adjudicada a un proponente, a dos proponentes o a tres proponentes indistintamente.**

Es importante indicar que, en ningún caso, se podrá adjudicar una misma línea de compra a dos o más proveedores.

Aquella oferta que no considere una de las opciones indicadas, será declarada inadmisibile.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información 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.

En caso que un oferente quisiera 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.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.3, 9.4 y 9.5 siguientes de estas Bases.

Si en forma posterior al acto de apertura, se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en el punto anterior, , se seguirá lo establecido en el punto 15 de las presentes bases, denominado "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", sin perjuicio de la procedencia de declarar la inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut

(tt)

Nº19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales para la presente Licitación Pública.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación 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 dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Tratándose de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, no resultará 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.

9.3. 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 N° 3:** Condiciones inclusivas y de equidad de género.

9.4. Oferta Técnica

- **Anexo N° 4:** Propuesta metodológica y servicio complementario.
- **Anexo N° 5:** Experiencia relatores/as.

9.5. Oferta económica

- **Anexo N° 6:** Oferta Económica

La oferta se declara inadmisibile si no se presenta este anexo COMPLETO

Además del anexo N° 6, cada proponente deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el valor de su oferta para la o las líneas de compra, indicadas en el punto N° 7, en las que quiera participar.

El valor ingresado deberá ser el **VALOR TOTAL NETO Y EN PESOS CHILENOS**, entendiéndose que dicho valor corresponde al total sin impuestos.

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en el anexo N° 6, oferta económica.

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 pública, 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.

Por tratarse de una licitación inferior a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, la Unión se deberá materializar a través de documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En dicho documento se deberá establecer, como mínimo, lo siguiente:

- Identificación de todos sus integrantes, los que se deben encontrar, al momento de contratar, inscritos en el Registro de Proveedores;
- Declaración de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad;
- Nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes para ofertar, subsanar solicitudes de aclaración, firmar contratos, actuar como supervisor del contrato, facturar, entregar informes y renovar garantías;
- Determinar la duración de la unión, la que NO podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato.

Además de ello, deberán adjuntar los siguientes documentos: copia de cédula de identidad de apoderado común, identificación de cada uno de participantes o asociados en la unión temporal, indicando a lo menos el nombre y el RUT o cédula de identidad según corresponda. En el caso de las personas jurídicas, se deberán adjuntar certificado de vigencia de las mismas.

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 si se desiste de su participación en el respectivo proceso.

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 Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal 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 presentes bases de licitación.

Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut

(tt)

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 Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

12.1.- Comisión Evaluadora

El 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 de licitación, e integrada por las jefaturas y/o profesionales que ellas designasen para tal efecto, o por quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN Y APOYO LEGAL	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ENCARGADO UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANALISTA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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.
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, los cuales serán aplicados de manera independiente a cada línea de compra.

Criterios / Sub criterios de Evaluación	Ponderación
1. Oferta Económica	25%
2. Oferta Técnica	70%
2.1. Propuesta metodológica	35%
2.2. Experiencia relatores/as	25%
2.3. Sistema complementario	10%
3. Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	3%
4. Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
TOTAL	100%

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 y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Requisitos Formales

12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (25%)

Los proponentes deberán informar los precios asociados al servicio que se licita, en la o las respectivas líneas de compra, en las que desee ofertar, del portal www.mercadopublico.cl.

Adicionalmente deberán ingresar su oferta económica en el **Anexo N° 6, Oferta Económica**.

De acuerdo con las opciones para ofertar, que se definen en el punto n° 9.2., de las presentes bases administrativas, la evaluación económica se realizará en función del menor precio unitario, que se reciba para cada línea de compra, al que se asignará el mayor puntaje.

La fórmula para calcular el puntaje ponderado de cada línea, es la siguiente:

Puntaje ponderado línea de compra 1 = (precio total mínimo línea 1 entre oferentes/precio total línea 1 en análisis) x 100 x 25%

Puntaje ponderado línea de compra 2 = (precio total mínimo línea 2 entre oferentes/precio total línea 1 en análisis) x 100 x 25%

Puntaje ponderado línea de compra 3 = (precio total mínimo línea 3 entre oferentes/precio total línea 1 en análisis) x 100 x 25%

La selección del proveedor/a para cada línea, se definirá en función del mayor puntaje ponderado que se obtenga para cada línea de compra. Pudiendo adjudicarse hasta tres proveedores, cada uno, una línea de compra.

En ningún caso, se podrá adjudicar una línea de compra a dos o más proveedores.

El precio unitario que sea adjudicado, para cada línea de compra, deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato y, aplicará también para las actividades adicionales que la contraparte técnica defina y solicite para cualquiera de los tres ámbitos de capacitación, que se consideran para esta licitación, tal como se indica en el punto n° 3.6.- de las bases técnicas de esta licitación.

12.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (70%)

Este criterio se compone de tres subcriterios que se requieren evaluar de cada oferta:

- Propuesta metodológica
- Experiencia del relator/a.
- Sistema complementario.

12.2.2.1.- Propuesta metodológica (35%)

Este subcriterio será evaluado en función de la presentación de una metodología de realización de las actividades, que sea innovadora y que agregue valor a los resultados de cada actividad de capacitación, en comparación a la línea base metodológica que considera una capacitación a distancia, con un relator/a exponiendo un tema.

La información debe ser presentada en el **Anexo N° 4**.

Línea base metodológica: metodología que implica que el/la proveedor/a asegura la comprensión de los conceptos y materias impartidas mediante un esquema de enseñanza expositiva pura, basada en la comprensión (modelo tradicional de aprendizaje).

Se entiende como un método de interacción oral donde el/la profesor/a o relator/a guía o conduce a los/las participantes en el proceso de asimilación de la nueva información, mediando entre los conocimientos previos, las teorías implícitas y estructuras cognitivas de los alumnos/as y la nueva información, para alcanzar aprendizajes significativos.¹

¹ INAP. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, España

Generalmente, dicho esquema se organiza, en tres momentos claves de la clase: inicio (motivación), desarrollo (genera espacios para la construcción del pensamiento) y cierre (síntesis del aprendizaje logrado).

Considerando lo indicado, el puntaje se asignará de acuerdo a lo que se define en la tabla y a las indicaciones que se describen a continuación:

Propuesta metodológica	Puntaje
Presenta propuesta metodológica por sobre línea base metodológica.	100
Presenta propuesta ajustada a las necesidades y la metodología tradicional.	50

Se asigna 100 puntos a la oferta que:

Propone metodología que considera utilizar recursos y herramientas que agilizan, estimulan, facilitan y potencian el proceso enseñanza-aprendizaje de las y los participantes.

En este punto se valorarán aquellas propuestas que incorporen metodologías dinámicas, es decir, que permitan la interacción de las y los participantes, como así también, presentar alguna herramienta tecnológica de acompañamiento en las actividades para motivar la participación.

Se asigna 50 puntos a la oferta que:

Propone metodología que se ajusta a lo requerido, presentando una metodología tradicional de enseñanza basada en métodos expositivos y participativos conocidos en tiempos de aprendizaje a distancia.

Los proponentes deben adjuntar información que permita verificar los casos de éxito que tienen utilizando la metodología propuesta, adjuntando en su oferta, información respecto de la actividad o actividades y los respectivos clientes.

Se podrá indicar también, que corresponde a una metodología nueva, que está en desarrollo o que requieren impulsar, como resultado de alguna investigación o estudio, debiendo en ese caso, adjuntar el resultado de dicha investigación o estudio.

El puntaje ponderado de la evaluación de la propuesta metodológica, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado propuesta metodológica} = \text{puntaje obtenido} \times 35\%$$

12.2.2.2.- Experiencia relatores/as (25%)

Se requiere que los relatores y/o relatoras del curso, sean profesionales expertos en cada una de las materias a exponer, por lo que se solicitará sus antecedentes profesionales, de formación académica y experiencia laboral.

La información debe ser presentada en el **Anexo N° 5**.

Será requisito indispensable que hayan realizado estas capacitaciones bajo metodologías a distancia en el ámbito público, los últimos 3 años.

Este subcriterio será evaluado en función dos factores:

a) Formación académica (5%)

Este factor será evaluado en función del conocimiento de la materia, de acuerdo a la formación académica y técnica de cada relator/a que indique cada proponente en su oferta.

Considerando para ello, el título profesional, magister, diplomados, pos títulos, certificados, cursos, talleres, entre otros; en materias relacionadas con la Salud Mental y/o Autocuidado y/o Conciliación Vida Personal, Familiar y Laboral.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

Formación académica	Puntaje
Master, Magíster	100
Diplomas y Postítulos	75
Cursos de Perfeccionamiento	50

El puntaje ponderado de la evaluación del factor formación académica, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado factor formación académica} = \text{puntaje obtenido} \times 5\%$$

b) Experiencia en relatorías (20%)

Este factor será evaluado en función de la experiencia de los relatores/as en las materias que se licitan, que cada proponente presente en su oferta técnica, en base a:

- la cantidad promedio de años de experiencia que se obtenga del total de relatores y/o relatoras que presente cada proponente (10%).
- la cantidad de relatorías realizadas por los relatores/as, en las materias que se licitan (10%).

Será requisito indispensable que hayan realizado estas relatorías o actividades de capacitación, bajo metodologías a distancia en el ámbito público, los últimos 3 años.

Para calcular la experiencia promedio de los y las relatoras que presente cada proponente, se calculará el promedio simple, mediante la suma de los años de cada relator/a y luego la división de ese resultado, por el total de relatores/as presentados en la oferta.

Para una mayor claridad se presente el siguiente ejemplo del cálculo del promedio:

Proponente A: presenta 3 relatores/as:

- Relatora 1, 3 años de experiencia.
- Relator 2, 2 años de experiencia.
- Relatora 3, 1 años de experiencia.

Experiencia promedio relatores/as proponente A:

Suma: $3 + 2 + 1 = 6$

División: $6 \text{ años} / 3 \text{ relatores/as} = 2 \text{ años de experiencia promedio del grupo de relatores/as, del proponente A.}$

El puntaje será asignado de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

Años de experiencia en relatorías relacionadas	Puntaje
Más de 5 años	100
Desde 3 y hasta 5 años	50
Menos de 3 años	10

Para evaluar la cantidad de relatorías o actividades de capacitación en materias relacionadas a los ámbitos de acción que se definen en las presentes bases de licitación, cada proponente debe informar listado de las relatorías realizadas en los últimos 3 años, de los relatores/as que propone en su oferta técnica, junto con los datos de contacto de cada cliente e identificación de la actividad, para efectos de verificación de la información, según sea necesario, de acuerdo a lo que se solicita en el Anexo N° 5.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

Cantidad de relatorías realizadas en los últimos 3 años	Puntaje
10 o más relatorías	100
8 y hasta 9 relatorías	70
6 y hasta 7 relatorías	50
4 y hasta 5 relatorías	10
1 y hasta 3 relatorías	0

Luego, el puntaje ponderado de la evaluación del factor experiencia relatores/as, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado factor experiencia en relatorías = (puntaje años de experiencia x 10%) + (puntaje cantidad de relatorías x 10%)

Finalmente, el puntaje ponderado de la evaluación de la experiencia de relatores/as, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula, que considera la suma del puntaje del factor formación académica (5%) y el puntaje del factor experiencia en relatorías (20%):

Puntaje ponderado experiencia relatores/as = puntaje ponderado factor formación académica + puntaje ponderado factor experiencia en relatorías

12.2.2.3.- Sistema complementario (10%)

Este subcriterio será evaluado de acuerdo a la presentación de un sistema complementario que permita, luego de terminadas las actividades de capacitación, realizar preguntas, solicitar aclaraciones y obtener retroalimentación del relator/a.

La información debe ser presentada en el **Anexo N° 4.**

El puntaje será asignado de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

Sistema complementario	Puntaje
Cuenta con sistema complementario	100
No cuenta con sistema complementario	0

El puntaje ponderado de la evaluación del sistema complementario, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado sistema complementario = puntaje obtenido x 10%
--

12.2.3.- Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género (3%)

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

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

Tramos	Puntaje
Cuenta con dos o más trabajadores/as: <ul style="list-style-type: none"> - en situación de discapacidad - invalidez - jóvenes - pertenecientes a pueblos originarios O posee certificado Empresa Mujer (Chile Proveedores).	100
Cuenta con un trabajador/a: <ul style="list-style-type: none"> - en situación de discapacidad - invalidez - joven - perteneciente a pueblos originarios. 	60
El/la proponente no tiene contratado trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.	0

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

Personal en situación de discapacidad o invalidez:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.

- Documento que acredite la inscripción del trabajador/a en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N° 21.015".
- 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/a 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/la oferente y el trabajador/a, 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/a 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/la oferente y el trabajador/a, 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.
- 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/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Certificado Empresa Mujer (Chile Proveedores)

- El o la proveedora debe adjuntar el certificado del registro de Chile Proveedores que dé cuenta que posee el sello mujer, o debe ser visible en su perfil de registro en mercadopublico.cl.

Si el/la oferente no adjunta en el sistema de información www.mercadopublico.cl la información solicitada en el **Anexo N° 3**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 3%

12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (2%)

Situación	Puntaje
La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el/la oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los/las oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo 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. 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.	0
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	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:

Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 2%

12.3.- Desempate

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:

- Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta Técnica**".
- 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**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género**".
- 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/DE LA ADJUDICATARIO/A

El o los adjudicatarios/as del presente proceso de licitación pública se hacen responsables 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.

Se debe mencionar que son responsables también del proceso de facturación dentro de los plazos que se estipulen y de toda la documentación que deben entregar junto con el documento tributario de cobro del servicio.

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 haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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.

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

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación. 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 Pública 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 9º de la Ley N° 19.886.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRY/CCM/MUT/DMH/mut

(tt)

Tanto la declaración de inadmisibilidad de una oferta como la que declara desierta la licitación pública, se realizarán mediante la dictación de una 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 presentes bases, 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 a efecto 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 en el plazo y forma señalados en el 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 y la renovación de las garantías de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso la Superintendencia, devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

En caso que el/los/las proponente(s) adjudicados/as no se encuentre(n) inscrito(s) en el Registro Proveedores (ChileProveedores), éstos/as tendrá(n) 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.

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.

17.- READJUDICACIÓN

La Superintendencia podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación pública 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 acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes bases de Licitación.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes bases de licitación pública.
- 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 en la forma señalada precedentemente.

18.- CONTRATO

Adjudicada la licitación, 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 su suscripción, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la licitación contemplado en las presentes Bases.

Se deja establecido que los gastos que eventualmente pudiere irrogar 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, a lo menos, lo siguiente:

- a. La individualización del/la proveedor/a.
- b. Las características de los servicios o bienes contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor/a adjudicado, 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 proveedor adjudicado 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 proveedor adjudicado 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 proveedor/a.
- 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.

19.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario/a entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto equivalente al **5% del monto total del contrato**. La vigencia mínima de la garantía será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil cobro, por la cantidad indicada y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública, ID 601-5-LE22**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, caucionará 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/la adjudicatario/a deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento a la Superintendencia, **hasta el 5 día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación** de la convocatoria a Licitación Pública en el portal www.mercadopublico.cl, adicionalmente deberá entregar el Formulario F30.

Si la garantía (o garantías) de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo establecido, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que correspondan, sin perjuicio de readjudicar la contratación al siguiente oferente mejor evaluado/a.

En caso de incumplimiento del adjudicatario/a de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores/as, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectivo el

cobro de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al proveedor/a adjudicado/a por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que éste/a manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, los que se contarán desde su notificación, debiendo presentar documento escrito en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico, dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

La medida a aplicar se formalizará a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos 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.

Lo anterior deberá 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/a adjudicado/a.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las presentes bases, el/la proveedor/a adjudicado/a deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva (s) garantía (s) de fiel y oportuno cumplimiento, por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, según corresponda, 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.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al/a proveedor/a adjudicado/a, debiendo éste/a entregar para su retiro -cuando corresponda-, un poder simple del/la representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

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/a **y tendrá una duración de 36 meses**. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria, esto debido a que se debe dar cumplimiento al Plan de Calidad de Vida de la Superintendencia de Salud, para

capacitar a las y los funcionarios mediante técnicas y herramientas de aprendizaje, que les permitan afrontar el contexto de crisis sanitaria y poder mejorar su calidad de vida.

Se deja establecido que se contempla una reunión de coordinación entre las partes antes del inicio del contrato.

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 Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, por el funcionario o funcionaria que lo subrogue o quien esta jefatura designe en caso de ausencia del subrogante.**

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del/la proveedor/a contratado/a, 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/la proveedor/a adjudicado/a.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el/la proveedor/a adjudicado/a, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las bases de la licitación pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en él, las Bases y en los demás documentos que rigieron la licitación.
- 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/la proveedor/a adjudicado/a, 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 estas bases.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del/la proveedor/a adjudicado/a, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al/la proveedor/a adjudicado/a a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al/la proveedor/a adjudicado/a la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el/la proveedor/a adjudicado/a. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico, u otro medio idóneo, con copia al Encargado/a Técnico/a designado/a por éste/a.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del/la proveedor/a adjudicado/a.
- 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, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del/la proveedor/a adjudicado/a.

- 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 V°B° a los documentos de cobro, para las respectivas tramitaciones de pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

22.- PRECIO, RECEPCIÓN CONFORME, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Los precios que pagará la Superintendencia serán los señalados en la oferta económica del o los/las adjudicatarios/as, y se pagará contra factura emitida en pesos chilenos, indicando en ésta el número de la orden de compra respectiva.

22.1.- RECEPCIÓN CONFORME.

La recepción conforme para este servicio, se gestionará el día 20 de cada mes.

El o la proveedora deberá enviar a más tardar el día 20 de cada mes, o el día hábil siguiente, los antecedentes para la recepción conforme del servicio.

Para ellos, el o la proveedora deberá enviar a la contraparte técnica, los siguientes documentos:

1. Certificados de Aprobación/Participación, según corresponda de acuerdo a lo definido en el punto n° 3.6 de las bases técnicas de la presente licitación.
2. Informe Final, que dé cuenta de la realización de la actividad.
3. Material expuesto en las presentaciones de las clases, tanto físico o digital (pdf).

De no cumplir con el plazo definido para el envío de estos antecedentes, el o la proveedora será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 24 de estas Bases de Licitación Pública.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones.

22.2.- FACTURACIÓN.

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al proveedor/a la emisión de la factura, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el/la proveedor/a adjudicado/a en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la contraparte técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

El o la proveedora **no podrá emitir la factura** antes de que le sea solicitada.

En caso que el/la proveedor/a emita la factura, sin que se le haya solicitado, ésta podrá ser rechazada en el sistema Acepta (sistema que recibe todas las facturas electrónicas de la Superintendencia de Salud) por no contar con la respectiva recepción conforme del servicio prestado, obligando al/a la Proveedor/a a generar una nota de crédito y a esperar a que se le solicite la emisión de la respectiva factura.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut

(tt)

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail dipresrecepcion@custodium.com, en un plazo **no mayor a 2 días hábiles**, contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, el/la proveedor/a adjudicado/a será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 24 de estas Bases de Licitación Pública.

22.3.- PAGO.

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

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas o por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratantes para con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación. No procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias.

El/la proveedor/a adjudicado/a deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "N°", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo dipresrecepcion@custodium.com.

Cabe hacer presente que desde el 1 de mayo del 2020 todas las facturas electrónicas serán pagadas a través de la Tesorería General de la República. Para obtener el comprobante de sus facturas pagadas, con la fecha y monto debe ingresar al portal www.tgr.cl en la opción "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

23.- CRECIMIENTO

El contrato podrá aumentar a solicitud de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto y que la totalidad del aumento no exceda el **30%** del **valor total** del contrato.

24.- MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del proveedor adjudicado, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases o en el contrato, conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o instar por el cumplimiento forzado de éste.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo, pagarse de manera directa, o en la forma que la Superintendencia estime conveniente.

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 presentes bases de licitación.

Procedimiento de Aplicación de Multas

Identificación y notificación de causal de multa.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación 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/la proveedor/a adjudicado/a al domicilio indicado en el contrato, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse, esta notificación también podrá realizarse al correo electrónico señalado en el Anexo N°1.

Si durante la vigencia del contrato, el/la proveedor/a hiciera cambio en su domicilio, o cambio en el correo electrónico señalado en el anexo N° 1 de estas bases de licitación, será él/ella el/la responsable de notificarlo a la Superintendencia.

Descargos del o de la proveedora.

El/la proveedor/a adjudicado/a 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 a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, documento en el que deberán señalarse los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

Resolución final.

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/la proveedor/a adjudicado/a y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución correspondiente.

Ante la aplicación de multas, el/la proveedor/a adjudicado/a 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.

Causales y Montos de las Multas

N° Causal	Incumplimiento	Multa
1	Incumplimiento del plazo de respuesta, definido en el punto n° 3 de las bases técnicas, respecto de solicitud de realización de actividad de capacitación, ya sea programada o adicional.	1 UF por día corrido de atraso, tope 5 días corridos por mes
2	Incumplimiento del protocolo de reemplazo de relato o relatora definida para una actividad de capacitación, de acuerdo a lo definido en el punto n° 3.1.2 de las bases técnicas, ya sea programada o adicional.	4 UF por incumplimiento, con un máximo de 3 eventos por semestre.
3	Incumplimiento de la fecha de realización definida, para una actividad de capacitación programada o adicional, acordada en reunión previa de coordinación.	2 UF por día corrido de atraso, tope 5 días corridos por mes.
4	Retraso en el envío de los antecedentes para dar la Recepción Conforme, o retraso en el envío de la factura, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 22 de las bases.	2 UF por día corrido de atraso, tope 5 días corridos por mes.

En caso de aplicación de multa, la conversión a peso será el día en que emita la respectiva resolución que disponga la sanción.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO

El/la o los/las adjudicatarios/as del proceso de licitación no podrán, 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.

26.- 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 el 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/la proveedor/a adjudicado/a sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el/la proveedor/a adjudicado/a 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 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 el 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 y F30-1, respectivamente.

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

El incumplimiento del/de la proveedor/a adjudicado/a 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 presentes bases de licitación.

27.- 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.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

El/la o los/las proveedores/as adjudicados/as no podrán difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudiquen por la presente licitación.

28.- 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/la proveedor/a adjudicado/a ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como 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/la proveedor/a adjudicado/a 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.

En estos casos, la Superintendencia podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N.º 19.628.

Finalmente, se deja constancia que la Superintendencia de Salud se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N.º 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N.º 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del adjudicatario relativos a esta adquisición y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

29.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de común acuerdo por las partes, de conformidad con lo establecido por el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras.

Asimismo, 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 o bienes 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;
- 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. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- j. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el proveedor adjudicado tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- k. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- l. 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., lo que se debe acreditar con la correspondiente sentencia judicial
- m. 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/suministro de bienes, 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.
- n. Superar los límites definidos para cada una de las multas, definidas en el punto N°24 de las presentes bases de licitación.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut

(tt)

hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases de Licitación Pública y artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del proveedor adjudicado.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al Proveedor adjudicado por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, los que se contarán desde su notificación, debiendo presentar documento escrito en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico, dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

La medida a aplicar se formalizará a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos 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.

No obstante lo señalado anteriormente, y cuando las circunstancias particulares que concurren lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término, optar por mantener la vigencia del contrato, y proceder únicamente al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo que, en todo caso, deberá expresarse en una resolución fundada, debiendo en este caso, el proveedor adjudicado, hacer entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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.

En caso de término anticipado del contrato, el Proveedor deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8° de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la Superintendencia podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro Proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

30.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

BASES TÉCNICAS
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y
CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA
ID 601-5-LE22
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

1.- OBJETIVO

Capacitar a las y los funcionarios de la Superintendencia de Salud, mediante técnicas y herramientas de aprendizaje, que les permitan afrontar el contexto de crisis sanitaria, como así también, considerar las actuales implicancias en la situación de la salud física y mental de la población, conforme a los recientes estudios internacionales y nacionales en materia de autocuidado, salud mental y conciliación calidad de vida.

1.2. Alcance

El alcance de los servicios de capacitación que se requiere contratar, se basa en el Plan de Calidad de Vida de la Superintendencia de Salud, que contempla programas y actividades anuales y que tienen por objetivo mejorar la calidad de vida de las funcionarias, funcionarios y su familia nuclear, pertenecientes a la organización.

Para ello, el Plan Trienal de Capacitación para los años 2022, 2023 y 2024, establece una línea permanente de desarrollo, que aborda tres ámbitos de acción, denominada "Salud Mental, Autocuidado y Conciliación Calidad de Vida".

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Realización de las actividades de capacitación, que abarcan los tres ámbitos de acción, de acuerdo al listado referencial y detalle que se define a continuación.

Para ello, se valorará que los o las oferentes, propongan y enriquezcan técnicamente lo que se define en cada materia señalada en este listado referencial, indicándolo de manera detallada en el **Anexo N° 4**.

En este sentido, los/las proponentes podrán ofrecer temas distintos a los del listado referencial, relacionados a la temática de cada ámbito; pudiendo, además, combinar o fusionar 2 o más temáticas, de acuerdo a lo que cada proponente considere adecuado.

Las actividades de capacitación (temas referenciales) que se definen, para cada ámbito de acción, se indican en el siguiente listado:

2.1. Autocuidado:

Entregar distintas herramientas y técnicas de aprendizaje para reconocer y modificar ciertos patrones de conducta, que permitan mejorar la vida actual personal y la de quienes nos rodean.

Las 6 (seis) actividades de capacitación, en principio, que se requieren realizar, en este ámbito son:

1. Autocuidado, Trabajo en Equipo y Adaptación al Cambio: Fortalecer el autocuidado individual y de los equipos de trabajo frente al desgaste emocional cotidiano, facilitando conocimientos y técnicas integrales con el propósito de promover su bienestar; además, de poder generar estrategias de cohesión grupal para promover el cuidado al interior del grupo y desarrollar habilidades para modificar actitudes y

conductas que permitan a los participantes superar las dificultades provocadas por los cambios.

2. Contención Emocional y Manejo de la Ansiedad: Aprender herramientas y técnicas de gestión emocional y manejo de ansiedad, tanto para la vida laboral como personal.
3. Técnicas de Reducción del Estrés: Conocer y aprender diferentes técnicas de manejo y reducción del estrés y gestión emocional tanto para la vida laboral y/o personal.
4. Autocuidado en tiempos de Corresponsabilidad: Considerar la corresponsabilidad como un factor clave al interior de las organizaciones responde a la mayor sobrecarga que enfrenta la mujer al tener que conciliar trabajo y familia, lo cual implica que se vea deteriorada su salud física y emocional.
5. Autoestima y Confianza: Entrega de técnicas para trabajar en uno mismo, fortalecer la autoconfianza y elevar la seguridad personal para una vida más plena y serena.
6. Gestión Eficaz del Tiempo: Aumentar la eficiencia y productividad, técnicas para no perder el foco sobre lo esencial que debe tener para lograr los objetivos.

2.2. Salud Mental:

Promover la salud mental mediante el fortalecimiento y desarrollo de técnicas centradas en la prevención de enfermedades y eliminación de riesgos asociados, provocada por distintos factores y variables sucedidos en tiempos de crisis.

Las 4 (cuatro) actividades de capacitación, en principio, que se requieren realizar, en este ámbito son:

1. Cuidado de la Salud Mental en Adultos Mayores: Promover y sensibilizar mediante técnicas de envejecimiento positivo a través de una mirada integral sobre la vejez, que posibilite generar abordajes específicos y acordes a las particularidades y necesidades de todas las personas mayores o para las personas que necesitan aprender a envejecer de mejor forma.
2. Meditación en tiempos difíciles: entrega de técnicas de respiración para relajar y profundizar la consciencia, así como también algunos ejercicios básicos que permitir relajar y fortalecer la musculatura.
3. Herramientas para ser más feliz: Dirigido a toda persona que desee experimentar el estado emocional de la felicidad, lograr la sensación de bienestar y realización que se experimenta cuando se alcanzan metas, deseos y/o propósitos.
4. Depresión y ansiedad: Posibilitar la implementación de estrategias específicas para el manejo emocional de situaciones de exposición ante estados de depresión y ansiedad; entrega de técnicas y métodos para poder sobrellevarlos y superarlos.

2.3.- Conciliación Calidad de Vida:

Entregar herramientas y técnicas a las y los funcionarios para mantener o mejorar su estado físico y emocional mediante la promoción de adecuados hábitos personales en el ámbito de la salud, familiar, financiero, entre otros.

Las 9 (nueve) actividades de capacitación, en principio, que se requieren realizar, en este ámbito son:

1. Salud Cardiovascular y Enfermedades Cardiovasculares: Se busca concientizar y promocionar hábitos saludables para prevenir enfermedades del corazón.
2. Alimentación Saludable y Consciente: adquirir técnicas para cambiar hábitos alimenticios y lograr una mayor auto-regulación de ansiedad y antojos.
3. Prevención del Cáncer: mamario, próstata, pulmón, piel, entre otros. Ciclo de charlas que difundan y fomenten la prevención del cáncer en sus distintos tipos.
4. Deporte, Motivación y Autocuidado: fomentar la importancia de la realización de la actividad física para cultivar cuerpos saludables sin riesgos de enfermedades.
5. Como gestionar la planificación financiera: entregar herramientas que contribuyan a la educación financiera de las personas y sus familias.
6. Ahorro e Inversión: desarrollo de una estrategia responsable de organización de los recursos económicos, practicando un consumo responsable, entendiendo conceptos claves como el riesgo, ahorro e inversión.
7. Mercado Inmobiliario: Conocer las alternativas y formas más ventajosas, convenientes y económicas para emprender un proyecto inmobiliario, dada las condiciones financieras actuales.
8. Como vivir el duelo: Trabajar la emocionalidad para poder conllevar de manera más saludable este proceso mediante herramientas para enfrentar estas crisis.
9. Como enseñar a los niños a ser felices: Consejos positivos para la crianza de un niño o niña para que las personas a cargo puedan encontrarse y sentirse más satisfechos y seguros como padres/ madres como también, aprender y saber disfrutar más a sus hijos/as.

3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas que se requiere que los y las proponentes consideren para cada actividad, ya que deberán cumplirse durante toda la vigencia del servicio que será licitado.

3.1.- Protocolo de solicitud de las actividades – modalidad suministro.

Cada vez que se requiera y exista disponibilidad presupuestaria al efecto; durante toda la vigencia del contrato, la contraparte técnica solicitará la realización de una actividad de capacitación, mediante envío de correo electrónico, al contacto que defina el proveedor/a para estos efectos, con una anticipación 2 semanas antes de la fecha en que se requiere la realización de la o las actividades.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

La solicitud contendrá la siguiente información y antecedentes:

1. Identificación del ámbito al que pertenece la actividad.
2. Materia que se requiere abordar.
3. Tipo de convocatoria.
4. Público objetivo.
5. Duración estimada de la actividad, indicando si se requerirá su realización en una jornada o más.

En respuesta a la solicitud, el proveedor/a deberá enviar respuesta a dicho correo electrónico, indicando la recepción y aceptación de la solicitud de realización de la actividad de capacitación.

El plazo que tendrá el adjudicatario, para enviar respuesta y aceptación de la solicitud, será de 2 días hábiles.

Por último, la contraparte técnica citará a reunión previa de coordinación, en la que se detallará el requerimiento y en conjunto con el adjudicatario/a se definirán los temas, duración, profundidad, resultados y demás aspectos necesarios para el éxito de la actividad.

3.1.1.- Definición de él o la relatora.

Una vez realizada la solicitud y aceptada esta por el adjudicatario/a, se tendrá que informar el relator/a de la actividad solicitada, para revisión y validación de su experiencia por parte de la contraparte técnica.

Se deja expresamente señalado, que el relator/a deberá ser parte del listado de relatores/as que el adjudicatario informe en su respectivo **Anexo N° 5, Experiencia Relatores/as**, toda vez que ese listado será validado y aprobado, respecto de la experiencia y formación de los relatores/as, al momento de la evaluación de la oferta técnica.

En consecuencia, será responsabilidad del proveedor/a adjudicado/a, tener disponibilidad de dichos relatores/as, para la correcta realización de la o las actividades, respecto de los temas, plazos de ejecución y demás aspectos técnicos.

3.1.2.- Solicitud de reemplazo de él o la relatora.

Según sea necesario y por solicitud escrita del adjudicatario/a o de la contraparte técnica, se podrá solicitar cambio del relator o relatora que se haya definido, para la realización de una actividad.

Los o las relatoras que se definan para cada actividad, deberán haber sido presentados/as en la oferta técnicas del adjudicatario/a (Anexo N° 5), toda vez que estos relatores y/o relatoras fueron parte de la evaluación de la oferta técnica y de acuerdo a ese resultado, se entiende cumplen con los requisitos definidos respecto de formación académica y experiencia.

En caso que se requiera reemplazar a un relator/a por otro/a que no haya sido informada previamente en la oferta técnica del proveedor/a, éste/a tendrá que:

1. Enviar solicitud por correo electrónico a la contraparte técnica, con una anticipación de a lo menos una semana antes de la realización de la actividad.
2. Indicar en la solicitud los motivos.
3. Enviar adjunto, los antecedentes académicos y documentos que permitan verificar la experiencia del nuevo relator/a que se propone para realizar la actividad.

Una vez recibida la solicitud, la contraparte técnica evaluará los antecedentes e informará la aprobación o rechazo de la solicitud, mediante respuesta al correo electrónico recibido. En caso de rechazo, será responsabilidad del proveedor/a la realización de la actividad con uno de los relatores/as informadas en su oferta técnica.

Si la actividad se realiza con un relator/a no aprobado/a, el o la proveedora podrá ser sancionada con la respectiva multa, de acuerdo a lo definido en el punto n° 24 de las bases administrativas de la presente licitación.

3.2.- Tipo de convocatoria y público objetivo.

Dependiendo del ámbito de acción y tema que se requiera capacitar, la actividad tendrá un tipo de convocatoria y público objetivo previamente definido.

Los tipos de convocatoria que se consideran, para la realización de estas actividades de capacitación, son tres:

1. convocatoria abierta y voluntaria.
2. convocatoria a un equipo natural de trabajo.
3. convocatoria a un grupo específico, como jefaturas, fiscalizadores, etc.

Equipo natural de trabajo: en términos académicos, un equipo natural de trabajo, se refiere a la composición de equipos compuestos solamente por integrantes de una unidad de trabajo en específico, es decir, que no se produce intercambio de personas entre unidades distintas de trabajo.

El tipo de convocatoria, será informado por la contraparte técnica, en la reunión previa de coordinación.

A su vez, el público objetivo, que se considera para estas actividades, está directamente relacionado al ámbito, tema y tipo de convocatoria; por lo que se identifican tres diferentes grupos de público objetivo:

1. Funcionarias y funcionarios de la Superintendencia de Salud.
2. Equipo natural de trabajo, como por ejemplo unidades o subdepartamentos.
3. Grupo específico, según cargo o naturaleza del trabajo, como por ejemplo jefaturas, fiscalizadores o atención de público.

Según el público objetivo que se defina para una actividad de capacitación, se podrá enviar listado de los y las participantes.

3.3.- Metodología de aprendizaje.

El proveedor/a deberá proponer la técnica metodológica más conveniente para captar la atención e interés de los y las participantes, pudiendo ser 100% expositiva, 100% participativa, o una combinación de ambas.

Estas actividades, de acuerdo al público objetivo que se defina, podrán ser dirigidas a todos los funcionarios, funcionarias y personal perteneciente a la Superintendencia de Salud; pudiendo ser convocatoria abierta y voluntaria. En este caso, la cantidad de participantes será variable. Por otra parte, también se podrán solicitar actividades para equipos específicos de trabajos.

La frecuencia de repetición de las mismas, dependerá de su evaluación, por lo que se replicarán y contratarán de acuerdo a la necesidad existente y condiciones para ejecutarlas.

Actualmente la dotación de la Superintendencia de Salud es de 340 personas aproximadamente.

Para actividades de convocatoria abierta y voluntaria, el público participante promedia las cincuenta (50) personas.

Para las actividades que sean solicitadas para equipos de trabajos naturales, se informará la cantidad de personas que participarían.

3.4.- Modalidad de realización, duración y horario de las actividades.

La modalidad de las actividades que se requieren, para cada ámbito, es a distancia. Es decir, en modalidad virtual a través de relatorías a distancia con profesores o tutores expertos **en vivo*** para la realización de las capacitaciones.

**En caso de declararse el fin de la Alerta Sanitaria, se podrán realizar actividades presenciales, por lo que pudiese modificarse la modalidad de ejecución.*

La duración estimada que se considera para cada actividad, es de una hora y media a dos horas cada una, dependiendo de lo que se converse en reunión previa de coordinación.

Eventualmente una **actividad podrá considerar una duración extendida**, que abarque más de una jornada o que requieren ser ejecutadas de manera secuencial o modular, de acuerdo a los objetivos que se pretenden buscar con el grupo a capacitar. Por ejemplo: realización de taller de autocuidado para un grupo natural de trabajo.

En estos casos, para efectos del cobro y respectivo pago de la actividad, se tendrá que considerar el precio unitario adjudicado, multiplicado por una cantidad que permita cubrir dicha duración extendida.

Este factor o cantidad que se defina para estos casos, en función de la extensión o duración de la actividad, será previamente acordada y aprobada, por ambas partes, en reunión de coordinación. Y estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que exista para tal efecto.

La actividad que deba ejecutarse en doble jornada, tendrá que considerar la siguiente disponibilidad de horario:

- horario de mañana para el público objetivo de Santiago.
- horario de tarde para el público objetivo de atención de público y agencias regionales.

Lo anterior, previa coordinación con la contraparte técnica.

En general, el horario de ejecución para el nivel Central (Santiago), se considera entre las 09:00 y 13:00 horas, y para las unidades de Atención de Público y Agencias Regionales, entre las 15:30 y 18:00 horas.

3.5.- Reunión previa de coordinación.

Se convocará a reuniones previas de coordinación, con una antelación de al menos dos semanas, para ajustar la duración, los contenidos, los énfasis en los temas a tratar y alguna otra directriz que sea necesario indicar al proveedor/a.

3.6.- Certificación de las actividades.

De acuerdo a la naturaleza, duración y público objetivo de cada actividad, la contraparte técnica, informará y se acordará en reunión previa de coordinación, el tipo de certificado o documento de respaldo que permita verificar la participación de las personas y cumplimiento de los objetivos.

3.7.- Experiencia de los relatores y/o relatoras.

Los relatores y/o relatoras del curso, deberán ser profesionales expertos en cada una de las materias a exponer.

Será requisito indispensable que hayan realizado estas capacitaciones bajo metodologías a distancia en el ámbito público, los últimos 3 años.

3.8.- Actividades de capacitación adicionales.

Se realizará una actualización anual del Plan de Calidad de Vida, para detectar nuevas necesidades y materias a abordar, que sean indispensables de incorporar y capacitar en su debido momento.

Debido a ello, cada vez que sea necesario incluir una actividad adicional, relacionada a una de las tres temáticas que se abordan en esta licitación y, que no estén levantadas dentro del listado enunciado en el punto n° 2 de las presentes bases técnicas, la contraparte técnica realizará la respectiva solicitud.

Estas nuevas temáticas o actividades adicionales, se deberán ejecutar en la misma lógica y concordancia de las indicaciones y especificaciones establecidas en las presentes bases de licitación.

3.8.1.- Protocolo de solicitud de actividad adicional.

Una vez definido una o más actividades adicionales que se requiere realizar, la contraparte técnica enviará solicitud al proveedor/a, mediante envío de correo electrónico, al contacto que defina el proveedor/a para estos efectos, con una anticipación 2 semanas antes de la fecha en que se requiere la realización de la o las actividades adicionales.

La solicitud de una actividad adicional, contendrá la siguiente información y antecedentes:

1. Identificación del ámbito al que pertenece la actividad adicional.
2. Materia que se requiere abordar.
3. Público objetivo:
 - a. convocatoria abierta y voluntaria
 - b. convocatoria a un equipo natural de trabajo
 - c. convocatoria a un grupo específico, como jefaturas, fiscalizadores, etc.

4. Duración estimada de la actividad, indicando si se requerirá su realización en una jornada o más.

Sin perjuicio del protocolo que se define en este punto, cada vez que se realice una solicitud de actividad adicional, la contraparte técnica coordinará una reunión previa de coordinación, en la que se detallará el requerimiento y en conjunto con el proveedor/a se definirán los temas, duración, profundidad, resultados y demás aspectos necesarios para el éxito de la actividad.

3.9.- Sistema complementario.

En caso que el proveedor/a haya presentado un canal de consulta post término de cada actividad, o sistema complementario, en su oferta técnica, para dar respuesta a las inquietudes que no se alcancen a tratar o responder, tendrá que mantenerlo activo durante toda la vigencia del contrato y disponible para todas las actividades que realice.

Se deja establecido, que las consultas o aclaraciones que puedan ser planteadas a través de este sistema, solo podrán ser referidas a los aspectos técnicos de la información entregada en la actividad, no pudiendo, bajo ninguna circunstancia, ser utilizado como canal de consulta para realizar preguntas de índole personal, referidas a alguna problemática de salud.

Adicionalmente, deberá entregar información respecto al uso de dicho sistema y realizar una breve capacitación a la contraparte técnica y/o a quien esta designe, para reforzar su uso y aclarar dudas que puedan surgir.

4.- PRINCIPIO DE PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El proveedor/a que se adjudique la presente licitación, tendrá que considerar, tener presente y responder, en todo lo que corresponda al principio que se detalla a continuación:

La Superintendencia de Salud considera que la perspectiva de género corresponde a la inclusión transversal de una nueva concepción cultural, social y económica del comportamiento humano, orientado a la equidad de hombres y mujeres como sujetos y sujetas de derecho.

Evidentemente, la perspectiva de género no implica hablar de mujeres o dedicarse al estudio del feminismo, sino que implica la transversalización de prácticas que contribuyan a la disminución de brechas históricas en los aspectos vitales de hombres y mujeres.

Utilización de lenguajes no sexistas, dejar la perpetuación de la división tradicional de roles de género, igualdad de acceso a oportunidades y sensibilización de inequidades, son acciones positivas en pos de incorporar la perspectiva de género.

En materia de capacitación, es necesario incorporar la perspectiva de género a través de la comunicación y las formas de lenguaje referidas a la invisibilidad, exclusión, subordinación, desvalorización y estereotipos hacia las mujeres (Surovikina, 2015).

Además del lenguaje, el empoderamiento es otro pilar fundamental puesto que son las relaciones de poder las que configuran las dinámicas entre los sexos en torno a los

diferentes acuerdos sociales. Un tercer pilar de la perspectiva de género es la sensibilización del grupo frente a las inequidades de género, no con el fin de victimizar al género femenino, sino que para que se dejen de perpetuar estas inequidades no sólo en la esfera laboral de las personas, sino que en la cosmovisión vital de todas éstas orientando a la construcción colectiva de nuevas prácticas socioculturales.

5.- FECHA ESTIMADA DE INICIO DE LAS ACTIVIDADES.

Se estima que la realización de las actividades será a partir del mes de julio de 2022, con continuidad para los años 2023 y 2024.

ANEXO N° 1-A IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA NATURAL 601-5-LE22 SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA

A) DATOS OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	
WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)	

B) DATOS DE CONTACTO OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

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

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
PCP/MTM/CRY/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

**ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-5-LE22
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y
CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA.**

A) DATOS OFERENTE PERSONA JURÍDICA

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

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

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

B) DATOS DE CONTACTO OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:

**CORREO ELECTRÓNICO PARA ENVÍO
DE INFORME**

C) DATOS DE CONTACTO ENCARGADO/A DE FACTURACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
TELÉFONO FIJO:	CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO	

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
601-5-LE22
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y
CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**

El/la abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN**" 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 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.

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
601-5-LE22
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y
CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**

El/la abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación "**SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**" 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 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/la(Las) abajo firmante(s) no detenta(n) la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas.
- El/la(Las) 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)

<p>ANEXO N° 3 CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO 601-5-LE22 SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA</p>
--

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.

Personal contratado	Nombre del trabajador o trabajadora	¿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 ChileProveedores, según corresponda.

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar)

**ANEXO N° 4 – OFERTA TÉCNICA
PROPUESTA DE CONTENIDOS, METODOLÓGICA Y SISTEMA
COMPLEMENTARIO
601-5-LE22
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y**

En este anexo, cada proponente debe adjuntar su oferta técnica, respecto de su propuesta de contenidos, metodológica y sistema complementario, según corresponda.

Oferta Propuesta de Contenidos.

Deberá marcar con una "X" la opción que ofrece y adicionalmente, adjuntar un documento con el detalle de la propuesta de contenidos y/o temáticas que ofrece, de acuerdo a lo definido en las presentes bases de licitación, específicamente punto n° 2 de las bases técnicas.

Propuesta de contenidos	Opción
Presenta propuesta de contenidos.	
No presenta propuesta de contenidos.	

Oferta Propuesta Metodológica.

Deberá marcar con una "X" la opción que ofrece y adicionalmente, adjuntar un documento con el detalle de la información que describa su propuesta metodológica, de acuerdo a lo definido en las presentes bases de licitación.

Propuesta metodológica	Opción
Presenta propuesta metodológica por sobre línea base metodológica.	
Presenta propuesta ajustada a las necesidades y la metodología tradicional.	

Oferta Sistema Complementario.

Deberá marcar con una "X" la opción que ofrece y adicionalmente, adjuntar un documento con la descripción del sistema complementario que ofrece, de acuerdo a lo definido en las presentes bases de licitación.

Sistema complementario	Opción
Cuenta con sistema complementario	

No cuenta con sistema complementario

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más representantes legales, todos/as deberán firmar)

**ANEXO N° 5 – OFERTA TÉCNICA
EXPERIENCIA RELADORES/AS
601-5-LE22
SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y
CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA**

En este anexo, cada proponente debe adjuntar su oferta técnica, respecto de la experiencia de los y las relatoras que considere para la prestación del servicio.

En la siguiente tabla, se debe identificar a todos los relatores y/o relatoras que se consideran para la presentación del servicio de capacitación que se licita.

Adicionalmente, para cada relator/a deberá indicar en la tabla:

- perfeccionamiento académico (magíster, diplomas, postítulo o cursos de perfeccionamiento).
- cantidad de años de experiencia relacionada con la materia.
- cantidad de relatorías realizadas relacionadas con la materia.

Nº	Nombre del relator o relatora	Perfeccionamiento académico (indicar nombre titulación, no de la profesión)	Años de experiencia	Cantidad de relatorías realizadas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOTA: de ser necesario, cada proponente podrá agregar más filas a esta tabla, para informar la totalidad de relatores/as que considera para la prestación del servicio que se licita.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCP/MTM/CRY/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

Para acreditar la información que se indica en este anexo, cada proponente deberá adjuntar la información que permita revisar y verificar lo indicado.

Para ello, se debe adjuntar:

- CV de cada relator o relatora.
- Certificados de título, diplomas, cursos, etc.
- Información relativa a las relatorías realizadas, donde sea posible verificar:
 - Materia de la relatoría.
 - Cliente (empresa privada o institución pública).
 - Fecha de realización.
 - Duración y otros antecedentes que él o la proponente requiera adjuntar para complementar esta información.

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más representantes legales, todos/as deberán firmar)

ANEXO N° 6 OFERTA ECONÓMICA 601-5-LE22 SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA
--

Este anexo debe ser completado de manera íntegra. De no hacerlo, la propuesta será desestimada.

El presupuesto máximo disponible, es de \$16.000.000.- impuesto incluido para esta contratación y las tres líneas de compra que la componen, por la totalidad de este contrato de suministro (36 meses).

El precio unitario que se debe indicar, en este anexo, para la o las líneas de compra, en las que oferte cada proponente, corresponde al valor de una actividad dentro de cada ámbito de acción, independiente de la cantidad referencial que se indica para cada ámbito de acción del listado.

N°	Línea de Compra	Precio Unitario NETO	Precio Unitario con IVA
1	Actividad de Capacitación Ámbito Autocuidado	\$.-	\$.-
2	Actividad de Capacitación Ámbito Salud Mental	\$.-	\$.-

3	Actividad de Capacitación Ámbito Conciliación Calidad De Vida	\$.-	\$.-
Indicar SI/NO, el o los precios unitarios que se ofertan, son exentos de impuesto.			SI / NO <hr/>

Si el servicio que se oferta es exento de IVA, además de indicarlo en la tabla, deberá dejar sin completar la columna "precio unitario con IVA".

NOTA: En cada una de las líneas de compra que se indican en el portal www.mercadopublico.cl, **el/la oferente deberá publicar su oferta económica expresada en valores netos**, de acuerdo a la disposición y definición del sistema de información para estos efectos.

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más representantes legales, todos/as deberán firmar)

2° DESÍGNANSE a las siguientes funcionarias y funcionario de la Superintendencia de Salud, para integrar la comisión evaluadora de las ofertas de la Licitación Pública, identificada en el considerando primero de la presente Resolución:

CARGO	DEPARTAMENTO	FUNCIONARIO
PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARTA TAPIA MUÑOZ
ENCARGADO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLOS RODRÍGUEZ VEAS
ANALISTA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ROMINA GONZÁLEZ MORAGA

3° CONVÓQUESE a licitación pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN AUTOCUIDADO, SALUD MENTAL Y CONCILIACIÓN CALIDAD DE VIDA, ID 601-5-LE22**, en conformidad a las bases administrativas, Bases técnicas y anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

4° PUBLÍQUESE la presente convocatoria o llamado a licitación pública e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

5º DÉJASE constancia 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, de 2019 y N°16, de 2020, ambas 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.-

"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"


RODRIGO SIERRA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PCP/MTM/CRV/CCM/MUT/DMH/mut
(tt)

DISTRIBUCIÓN:

- Subdepto. de Gestión y Desarrollo de Personas
- Subdepto. De Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes