



**FONASA NORTE
DIRECCIÓN ZONAL NORTE
DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

RESOLUCIÓN EXENTA 3P N° 9151 / 2022

MAT.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD

ANTOFAGASTA , 28/07/2022

VISTOS:

Lo dispuesto en el Libro I del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud; las disposiciones de la ley N° 19.886, y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la ley N° 21.395 de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; la Resolución Exenta 4A/N° 28, de 2019 y todas sus modificaciones, que establece la estructura y organización interna del Fondo Nacional de Salud y determina los cometidos que corresponden a sus divisiones y direcciones zonales, y delega facultades que indica en las jefaturas de las dependencias internas que señala; Resolución TRA N° 139/1923/2021 que nombra a la Directora Zonal Norte todas del Fondo Nacional de Salud; las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 27, de 2018, del Ministerio de Salud; lo señalado en las resoluciones N° 7, de 2019, y 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 28 de enero del 2022 se aprueba la Res. Exenta RR.HH. 4H N°208/2022 que Aprueba Estrategia Trienal 2022-2024 y Plan Anual de Capacitación 2022.
2. Que, el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección Zonal Norte Fondo Nacional de Salud será el responsable de la ejecución de este Plan Anual de Capacitaciones año 2022.
3. Que, de acuerdo al considerando anterior se requiere contratar los servicios para diseñar e implementar tres talleres que potencien y fortalezcan las competencias o habilidades individuales, colectivas, técnicas y de relaciones interpersonales que permitan a los/as funcionarios/as del Fonasa mejorar su desempeño laboral para el óptimo funcionamiento de la Institución.
4. Que, se revisó el catálogo de productos y servicios del portal www.mercadopublico.cl habiéndose constatado en el Sitio Electrónico de Compras del Estado, la inexistencia de un convenio marco que pueda ser utilizado de manera integral por el Fondo.
5. Que, para estos efectos se requiere contratar los servicios especializados de una empresa para el servicio requerido.
6. Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Publico, con el objetivo de contratar el servicio requerido.
7. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 19.886 y su reglamento, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

RESOLUCIÓN:

1. Apruébense, las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos que regulan el proceso de llamado para Licitación Pública para Contratar la prestación de servicios de cursos de capacitación para funcionarios de la Dirección Zonal Norte del Fondo Nacional de Salud, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS

NOMBRE Y DATOS BÁSICOS: CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Nombre Adquisición	LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE LA DZN del FONASA.
Descripción	Necesidad de contratar tres líneas de servicio que contemplen los cursos de: <ol style="list-style-type: none"> 1. “Excelencia en la Atención de Usuarios”, 2. “Uso de Nuevas Tecnologías”, 3. “Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo” para los funcionarios de la Dirección Zonal Norte del FONASA
Contrato	No Aplica
Moneda o Unidad reajutable	Peso Chileno
Presupuesto Estimado	\$6.300.000.-
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa
Tipo de Adjudicación	Múltiple
Licitación	Licitación Pública Igual o Mayor a 100 UTM y menor a 1.000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta.

1. INTRODUCCIÓN:

El Fondo Nacional de Salud mediante el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DZN tiene a cargo la debida ejecución del Plan Anual de Capacitación año 2022, la cual aborda los distintos requerimientos levantados en la detección de necesidades de capacitación y la vinculación de estos mismos con los lineamientos y definiciones institucionales.

2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

El Fondo Nacional de Salud busca potenciar a los funcionarios de la institución, a través de capacitaciones que le entreguen herramientas de conocimiento y técnicas, no solo desde una perspectiva de rendimiento, sino que también desde una mirada de significación del trabajo y del desarrollo de las capacidades que cada uno posee dentro de las unidades de trabajo que se encuentran en el FONASA.

La metodología deberá especificar los mecanismos recomendados para la transferencia y aseguramiento de la adquisición de la competencia solicitada de acuerdo a las líneas de servicio adquirido por parte de los oferentes de cada curso. Los cuales deben contemplar lo siguiente requerimientos a solicitar:

Línea/Nombre Curso	Objetivo general	Objetivo específico	Descripción de los contenidos
Excelencia en la Atención de Usuarios	Fortalecer e instalar competencias técnicas en los equipos de trabajo relacionados con la atención del cliente, mejorando los procesos de atención en los diversos canales dispuestos por el servicio (telefónico,	Potenciar herramientas para afrontar y lograr el manejo de los clientes exigentes y conflictivos de manera asertiva, en forma vivencial y práctica	<ul style="list-style-type: none"> •Paradigmas, expectativas, percepción y satisfacción de clientes. •Proceso de atención a clientes. •Habilidades comunicacionales y relacionales para el trato y atención a clientes. •Tipos de clientes y su comportamiento.

	presencial, pagina web,etc.)		<ul style="list-style-type: none"> •Herramientas para manejar situaciones insatisfactorias y conflictos. •Gestión de situaciones estresantes con estrategias de autocuidado en tiempo de pandemia. •Manejo de la resiliencia y autodomnio personal.
Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo	fortalecer la capacidad y las herramientas para comprobar y controlar en forma permanente la calidad del trabajo y la información entregada y recibida, promoviendo el compromiso por la mejora continua.	Mejorar la fluidez de las relaciones interpersonales entre los miembros del equipo, mejorando la comunicación, cooperación y coordinación en la ejecución del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Como reconocer mi talento • La comunicación y trabajo colaborativo. • Dinámicas organizacionales colaborativas. • Empatía y Confianza.
Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital	fortalecer la capacidad y las herramientas de los equipos de la DZN a través del conocimiento de nuevas	Aprender a manejar nuevas herramientas tecnológicas conociendo sus potencialidades y aplicaciones	<ul style="list-style-type: none"> •La gestión pública en la era digital. •Introducción a Microsoft 365.

	<p>herramientas tecnológicas presentes en la institución.</p>		<ul style="list-style-type: none"> •Herramientas y aplicaciones de Microsoft 365. •Herramientas de colaboración y planificación en Microsoft 365 y compatibles (Formularios en línea, sistemas de votación, pantallas interactiva, asignación de tareas colaborativas). •Sharepoint. •Uso y herramientas de Outlook. •Uso y herramientas de Teams.
--	---	--	---

3. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR E INCOMPATIBILIDADES

Podrán participar en la presente licitación, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme al reglamento de la ley N°19.886 y su reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común; como, asimismo, uniones temporales de proveedores, constituidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 67 bis del reglamento de la ley N°19.886.

Aquellos participantes que no estén inscritos en el registro de contratistas y proveedores de la Administración, contemplado en el artículo 16 de la ley N°19.886, (Portal “Registro de proveedores”), se debe tener presente que dicho requerimiento de inscripción le será exigido previo a la firma del contrato.

Debe tenerse presente que no podrán participar en esta licitación aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en el inciso sexto del artículo 4° de la ley N°19.886, esto es, no podrán participar en el proceso licitatorio los funcionarios directivos del FONASA ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del decreto con fuerza de ley N°1, de

2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de

las que aquellos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni sociedades abiertas en que aquellos 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.

Asimismo, quedarán excluidos de esta licitación quienes dos años antes de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador; y quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el Código Penal, conforme con lo señalado en el inciso primero del artículo 4° de la ley N°19.886. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades del FONASA de verificar esta información, en los registros que para tal efecto lleva la Dirección del Trabajo, en cualquier momento, publicación, consultas y aclaraciones, presentación de la oferta, apertura de las ofertas, evaluación de las ofertas, adjudicación o durante la operación de la licitación.

Del mismo modo, quedan excluidos de esta licitación las personas jurídicas que hayan sido condenados a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, por los delitos previstos en los artículos 136, 139, 139 bis y 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura, en el artículo 27 de la ley N°19.913, en el artículo 8° de la ley N°18.314 y en los artículos 240, 250, 251 bis,

287 bis, 287 ter, 456 bis A y 470, numerales 1° y 11, del Código Penal, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° número 2) y 10 del artículo primero de la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Finalmente, tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por las conductas previstas en la letra a) del artículo 3° del decreto ley N°211, con la pena de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe

aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211 de 1978 sobre Defensa de la Libre Competencia.

4. CONFIDENCIALIDAD

La información y todos los antecedentes que el oferente obtenga con motivo de este proceso licitatorio, tienen carácter de estrictamente confidencial y privado, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia; reservándose el Fondo Nacional de Salud, el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de infracción. Igual obligación le asistirá al oferente o adjudicatario durante la vigencia del contrato y aún después de su término.

La información, resultados y documentos generados como producto de la ejecución del contrato son de propiedad exclusiva del Fondo Nacional de Salud. El adjudicatario y/o personal involucrado, no podrán disponer de ese material ni usarlo de forma alguna, sin la autorización por escrito del Director del FONASA.

El adjudicatario se compromete a guardar y asegurar la confidencialidad de toda la información, documentación y datos del FONASA, de que tome conocimiento o maneje durante el desarrollo del servicio en relación con datos personales de los asegurados del FONASA, en conformidad a lo establecido en la ley N°19.628 de "Protección de Datos de Carácter Personal". De manera alguna podrá utilizar dicha información, sea total o parcial, para otros fines que los expresamente establecidos en las presentes bases de licitación.

Además, deberán proteger la información proporcionada de manera tal, que se impida por todos los medios, el acceso a personas no autorizadas expresamente por el FONASA, debiendo tomar las medidas necesarias y razonables para que el personal con acceso permitido a la información incluidos los subcontratistas y consultores en su caso, cumplan con la obligación contraída respecto al uso y protección de esta.

La divulgación, fuga o filtración por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información, facultará al FONASA, según corresponda, para poner término anticipado al contrato, mediante el respectivo acto administrativo, notificada al adjudicatario infractor; y ejercer las acciones legales que correspondan, haciéndose responsable solidariamente el adjudicatario de las acciones de sus empleados, consultores y/o subcontratistas de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad por el hecho ajeno.

En el evento de que dicha responsabilidad no sea aplicable, el adjudicatario será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados, consultores y subcontratistas.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las normas contempladas en la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El proveedor adjudicado no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios licitados, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en

virtud de la ejecución de la licitación, o de cualquier actividad relacionada con éste.

El proveedor, así como su personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo proveedor en este ámbito será solidaria respecto de la de sus representantes, personeros, empleados y subcontratistas.

El proveedor debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el FONASA el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes.

De acuerdo con lo anterior:

El proveedor se obliga en forma irrevocable a que toda la información que el FONASA le haya proporcionado o le proporcione con motivo de los servicios contratados, tendrá el carácter confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o cualquier otra forma.

El proveedor solo utilizará la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del respectivo servicio contratado y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal solo tenga acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el en el respectivo contrato. Lo anterior en conformidad a lo dispuesto en la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada. Al momento de la terminación, por cualquier causa, de la presente licitación, el proveedor deberá restituir, según lo indique el comprador, toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el adjudicatario se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia al comprador. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del proveedor durante la vigencia de la presente licitación, o después de su finalización, dará lugar al comprador a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad no cesa por haber terminado sus actividades en ese campo tanto el prestador como las personas que participaron en la licitación y ejecución del contrato.

5. ACEPTACION DE LAS BASES

Las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de esta licitación, como asimismo cualquier documento que las interprete o complementa, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con el Fondo Nacional de Salud.

Es de responsabilidad de los oferentes realizar el estudio completo de los antecedentes aportados en la presente licitación, tales como Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos u otros antecedentes.

6. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se harán por medio de plataforma www.mercadopublico.cl a través del foro que estará habilitado para tal efecto.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado, ni vencido el plazo dispuesto en las presentes bases.

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días corridos, salvo se señale expresamente lo contrario. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

7. ETAPAS DEL PROCESO

La presente licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl, estará regulada por el siguiente proceso, estableciéndose su calendarización en Anexo N°1, adjunto a las presentes Bases.

7.1 Publicación de Bases:

El Fondo Nacional de Salud, llama a participar en esta Licitación a quienes cumplan los requisitos señalados en el numeral 2 de estas bases, mediante el Sistema de Compras públicas www.mercadopublico.cl, publicándose dichas Bases

Administrativas, Técnicas y Anexos en la fecha establecida en el calendario general, documento anexo que forma parte de las presentes bases.

7.2 Consultas, Aclaraciones y Complementos:

Los participantes o proponentes podrán hacer consultas tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que estimen necesarias, dentro del plazo establecido en calendario general. Las consultas y/o aclaraciones sólo se podrán formular por escrito, a través del portal www.mercadopublico.cl

Con todo, si las bases fueren modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, se les otorgará a los oferentes el plazo máximo de 3 días hábiles para la adecuación de las ofertas, y se hará mediante resolución.

Los plazos del Calendario serán ajustados en el mismo acto resolutorio, el que será publicado en el portal www.mercadopublico.cl

El Fondo Nacional de Salud responderá las consultas y aclaraciones y podrá emitir complementos que permitan una mejor comprensión e interpretación de las bases y/o del proceso de licitación, lo que se hará en el mismo documento a través del portal www.mercadopublico.cl y dentro del período establecido en el Calendario General.

7.3 Presentación de las ofertas:

Los participantes deberán ingresar sus ofertas técnicas y económicas en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo al numeral 6 de estas bases, a más tardar el día y hora señalados en el calendario general.

Sólo los documentos que no pudieren ser ingresados al portal se entregarán en un sobre cerrado indicando el nombre de la propuesta, en Oficina de Partes, José Miguel Carrera 1725, sector Avenida Brasil, Antofagasta, en la fecha que se señala en el Calendario General, cumpliendo con las exigencias y supuestos que se establecen en el Art. 62° del Decreto de Hacienda N° 250, Reglamento de la Ley de Compras 19.886.

7.4 Apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas:

La apertura y aceptación de las ofertas recibidas en el portal www.mercadopublico.cl se realizará en forma electrónica, en la fecha y hora definida en el Calendario General, serán evaluados por la Comisión Evaluadora nombrada en el numeral 14.1 de estas Bases, de conformidad a las numerales 5 de las presentes bases de licitación, levantando la correspondiente Acta de Evaluación.

7.5 Adjudicación:

La adjudicación de esta licitación se hará por Resolución la que se dictará en el plazo señalado en el Calendario General y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl. Idéntico procedimiento se observará en caso que la licitación se declare desierta.

La adjudicación se hará a uno o más proveedores de acuerdo a las líneas que oferte y que la comisión evaluadora decida en el acta de evaluación.

En el caso que alguna de las etapas de la Licitación no pudiera realizarse en el plazo señalado en el Calendario General, se publicará, con la debida antelación, la resolución con el motivo de su postergación y la nueva fecha estipulada en Calendario.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas o solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

7.6 Visita Técnica: No Aplica.

8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes deberán presentar sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, a más tardar en la fecha y hora de cierre indicada en el Calendario General (Anexo N°1).

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. Sólo se aceptará la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema, en las circunstancias establecidas en el art. 62 del decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos.

Las ofertas deberán contener en formato electrónico o digital, de acuerdo con lo siguiente:

- Antecedentes administrativos.
- Propuesta Económica y Técnicas.

8.1 Antecedentes administrativos:

Todos los participantes, sean éstos personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores (UTP) reguladas en el artículo 67 bis del Reglamento de la ley N°19.886, deberán presentar en formato electrónico o digital, en la sección anexos administrativos del portal mercadopublico.cl, el Anexo N° 3, denominado “Datos del Oferente”, que contenga los datos de identificación del oferente, este documento deberá contener su nombre o razón social, el número de RUT de la empresa o cédula nacional de identidad del oferente, según corresponda, el nombre y número de cédula nacional de identidad del representante legal, si se trata de una sociedad y el domicilio comercial, número de teléfono y correo electrónico.

Todos los participantes, deberán presentar en formato electrónico o digital, en la sección anexos administrativos del portal mercadopublico.cl, los siguientes documentos:

a) Declaración Jurada Simple del participante, empresa o unión temporal de proveedores (UTP), que declare: (i) que no se encuentra en alguna de las situaciones contempladas en los incisos primero y sexto del artículo 4° de la ley N°19.886, esto es, que al momento de la presentación de la oferta no han sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años; (ii) que ninguno de sus socios tenga la calidad de funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud; ni que se encuentra unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del decreto con fuerza de ley N°1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni es socio de una sociedad de personas en que aquellos o éstas formen parte, ni tenga participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas; (iii) que no ha sido condenado por delitos concursales, según la nueva ley de quiebras (art. 401, ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta o suscribir el contrato, (iv) que no ha sido condenado a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, por los delitos previstos en los artículos 136, 139, 139 bis y 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura, en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N°18.314 y en los artículos 240, 250, 251 bis, 287 bis, 287 ter, 456 bis A y 470, numerales 1° y 11, del Código Penal, conforme a lo dispuesto en los artículos 8° número 2) y 10 del artículo primero de la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; y (v) que no ha sido condenado por las conductas previstas en la letra a) del artículo 3° del decreto ley N° 211, con la pena de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211. (Anexo N° 2- A- 1 Y Anexo N° 2-A-2).

En el caso de UTP, esta Declaración Jurada debe ser presentada por cada integrante y estar suscrita por el representante legal respectivo integrante, según sea el caso.

- b) Declaración jurada simple acreditando que no tiene inhabilidades (Anexo N° 2-B).
- c) Declaración Jurada simple según la cual declara conocer y aceptar las presentes bases de licitación (Anexo N° 2-C).
- e) Declaración Jurada simple de Veracidad de las ofertas (Anexo N° 2-D)
- d) Certificado de vigencia de la sociedad o personalidad jurídica del oferente, en el caso de personas jurídicas.
- e) Copia simple de la escritura pública o instrumento legal donde conste la representación de la o las personas naturales que presenten la oferta en representación del oferente, en los casos que se actúe bajo dicha modalidad

8.2 Propuesta Económica y Técnica:

La oferta técnica y económica se debe incorporar al Portal www.mercadopublico.cl y ser presentada conforme a las condiciones especificadas de las presentes Bases.

La propuesta contendrá a lo menos los requerimientos que se indican a continuación:

ANEXO N°5 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”: Descripción completa del servicio ofertado, deberá detallar las características de los cursos solicitados en el numeral 2 de las bases técnicas. Además, deberá indicar el número de página en donde se encuentra dicha característica y en el caso que el proveedor a participar será a una, a dos o a las

tres líneas, deberá presentar este Anexo N°5 por cada línea al que postula.

ANEXO N°6 “OFERTA ECONÓMICA”: La oferta económica debe considerar el precio total de los servicios y precio por participante por cada curso y expresada en pesos chilenos.

Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su provisión y, en general, todo lo necesario para la provisión en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

El monto del presupuesto disponible para cada línea del servicio es de \$ 2.100.000.- (Impuestos incluidos) por cada curso. Por lo indicado, se declarará inadmisibles las ofertas que superen este valor en cada línea del servicio presentado.

En el caso que el proveedor a participar será a una, a dos o a las tres líneas, deberá presentar este Anexo N°6 por cada línea al que postula.

ANEXO N°7 “EXPERIENCIA”: Deberán adjuntar documentación de facturas y cartas de recepción conforme del servicio entregado durante el año 2021 que demuestra experiencia de la empresa en cursos de capacitación similares.

ANEXO N°8 “CALIDAD CURRICULAR”: Adjuntar Currículo del o los profesionales que participarán como relatores del curso de capacitación.

ANEXO N°9 “METODOLOGÍA”: Deberán adjuntar la metodología, contenidos por módulo, carta gantt con la planificación de los módulos propuestos, material a entregar a los participantes y propuesta de informe final tras el término de cada curso.

Las ofertas que no cumplan con lo establecido en estas bases administrativas y técnicas serán declaradas inadmisibles, sin indemnización alguna para el “oferente”, por dicha decisión, ello sin perjuicio de revisión de puntos dudosos que se soliciten por el foro inverso conforme. En tal caso, de corresponder se expresarán las razones precisas y fundadas para excluir a los oferentes, para materializar los principios de libre concurrencia e igualdad de los licitantes.

8.3 Criterio de Inadmisibilidad:

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación deberá revisar el cumplimiento de los “Criterios de Admisibilidad”, esto es, que el oferente haya presentado y adjuntado los Anexos N°5 “Especificaciones Técnicas”, Anexo N°6 “Oferta Económica”, Anexo N° 7 “Experiencia”, Anexo N°8 “Calidad Curricular” y Anexo 9 “Metodología”.

Si no adjunta los anexos indicados; o la información dispuesta en dichos anexos no cumple con lo solicitado en las presentes bases, la oferta no será evaluada y será declarada inadmisibile.

En caso de no cumplir en todo o parte de los criterios de admisibilidad, la oferta será declarada inadmisibile y no será evaluada.

8.4 Características del Servicio:

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las características establecidas en el numeral 2 “Descripción del servicio” de las presentes bases de licitación.

8.5 Entrega del Servicio

El plazo de entrega del servicio ofertado no deberá ser superior a 60 días corridos, contados a partir de la aceptación de la orden de compra, si hace las veces de contrato ó a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Los cursos comenzarán previa coordinación y acuerdo entre la Encargada de Capacitaciones y el adjudicado. Sin embargo, los meses y condiciones para ser impartidos los cursos son:

Línea/Curso	Cantidad horas	Cantidad Módulos	N° de Sesiones Semanales	Fecha programada
Excelencia en la Atención de Usuarios	8 hrs. cronológicas	6	1 sesión de 2 hrs. de preferencia los días jueves desde las 15:30 hrs	Noviembre
Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo	8 hrs. cronológicas	4	1 sesión de 2 hrs. de preferencia día jueves desde las 15:30 hrs.	Octubre
Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital	12 hrs. cronológicas	7	2 sesiones de 2 hrs. de preferencia los días martes y jueves desde las 15:30 hrs.	Septiembre

La oferta debe ser ingresada en días corridos. En caso de no especificar, se entenderá que corresponde a días corridos y en caso de ser ingresada en días hábiles, se le sumarán dos días por cada cinco hábiles o fracción ofertados. En caso de que se informe un plazo de entrega “a convenir” o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde a ejecutarse dentro de los meses Septiembre- Octubre- Noviembre 2022.

8.6 Vigencia de la Oferta

Las ofertas que presenten los proponentes deberán tener una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas. En caso de que el oferente no explicita este plazo de validez de la oferta, se entenderá que acepta la vigencia antes señalada.

9. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El monto disponible para esta contratación se detalla a continuación:

Nombre Curso	N° Participantes	N° horas	Monto Estimado
Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital	20	12	\$2.100.000
Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo	20	8	\$2.100.000
Excelencia en la Atención de Usuarios	20	8	\$2.100.000
PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE			\$6.300.000

La presentación de la oferta económica debe realizarse de acuerdo con lo definido en el Anexo N°6 de las presentes bases.

En caso de que el oferente no presente la oferta económica, o no indique el plazo de ejecución o fecha de coordinación con la contraparte técnica que se solicitan en la oferta económica, la oferta quedará inadmisibles.

10. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

FONASA solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos 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, todo ello de conformidad al inciso primero del artículo 40 del reglamento de la ley N°19.886.

Para estos efectos, FONASA permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de un (1) días hábil, contados desde el requerimiento informado a través del portal www.mercadopublico.cl mediante la aplicación “Solicitud de Aclaraciones”, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor “Cumplimiento de Presentación de los Requisitos Formales”, según lo estipulado en el numeral sobre “Evaluación de las Ofertas” contenido en estas bases.

Finalmente, el Fondo Nacional de Salud declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas que lleven aparejada expresamente dicha consecuencia, y podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resultaren convenientes a sus intereses, debiendo dejarse constancia en la respectiva acta de apertura o evaluación. En ambos casos la declaración deberá realizarse mediante resolución fundada.

11. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS

FONASA, podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información necesarias para una correcta evaluación de estas. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de esta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las bases.

Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

12. EN CASO DE DISCREPANCIAS

El oferente deberá cumplir con los antecedentes señalados, que a su vez se encuentran resumidos en el Anexo N° 4 Check List, para verificar que está entregando todos los antecedentes solicitados. Si no presenta este documento, la oferta igual será evaluada.

En caso de existir alguna discrepancia entre el monto neto indicado electrónicamente en el portal y el anexo de oferta económica, se entenderá válido el valor indicado en este último documento, para los efectos de evaluación y eventual adjudicación.

Asimismo, si se presenta alguna discrepancia entre la información publicada en el portal mercado público y las bases administrativas, serán las bases las que prevalecerán para la validación de fechas o evaluaciones.

13 GARANTÍAS.

13.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Dado el monto estimado para la presente licitación y posterior contratación, el Servicio, a través de la Jefatura de Administración y Finanzas FONASA DZN, resolvió **NO requerir garantía de Seriedad de la Oferta**, en conformidad con la normativa vigente.

Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato

Para respaldar el íntegro, correcto y oportuno cumplimiento del contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y obligaciones laborales y previsionales, emitida a la vista y de carácter irrevocable, a favor del Fondo Nacional de Salud, por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato, impuesto incluido, cuya glosa deberá indicar "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de las Obligaciones Laborales de la Licitación Pública para contratar la prestación de servicios de cursos de capacitación para funcionarios de la Dirección Zonal Norte del FONASA." y cuyo vencimiento debe exceder en 90 días hábiles desde la fecha de adjudicación.

Esta garantía debe garantizar cualquier incumplimiento o infracción contractual como también las que constituyen, término de contrato y las obligaciones laborales que emanan del contrato, lo que será constatado, ponderado y evaluado por el Administrador del Contrato. También cauciona el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores en los términos señalados en el artículo 11 de la ley 19.886. Sin perjuicio de lo anterior, también se hará efectiva esta garantía sin más trámite, en caso de que el contrato termine anticipadamente, por causa imputable al adjudicatario, conforme lo previene el número 22 de estas Bases Administrativas ("MULTAS").

Esta garantía será custodiada por el Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Zonal Norte del Fondo Nacional de Salud, por el período de su vigencia, y se devolverá al término de su vencimiento, si no hubiera situaciones pendientes que ameriten hacer efectiva la misma.

Supuestos para hacer efectiva la Boleta de Garantía

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato podrá hacerse efectiva por parte de FONASA, en los siguientes casos:

Si el oferente adjudicado, luego de firmado el contrato, se desistiere de llevar a cabo los servicios objeto de la contratación.

Si el oferente adjudicado pone fin en forma unilateral al contrato.

En caso de hacerse efectivo el pago de alguna multa aplicada al contratante, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 19 de las bases.

En caso de terminar anticipadamente el contrato por alguna de las causales contempladas en el numeral 21 cuya causa sea imputable al adjudicatario.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

14.1 Comisión Evaluadora

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas que se presenten a la licitación, corresponderá a una Comisión Evaluadora, que designara en este acto, para la LICITACION PUBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS DE LA DZN DEL FONASA".

Esta comisión está integrada por representantes del Comité Bipartito de Capacitación, que incluye a la Jefa del Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas zonal, todos pertenecientes a la Dirección Zonal Norte o quienes éstos subroguen, todos funcionarios del Fondo Nacional de Salud, de acuerdo al siguiente detalle, sin perjuicio de la dictación de la Resolución de nombramiento que corresponda en caso de ausencia de alguno de sus integrantes.

Titulares:

CARGO	NOMBRE
Jefa de Departamento Gestión y Desarrollo de Personas DZN – Representante suplente de la Dirección en el Comité Bipartito de Capacitación zonal.	Ana Trigo Salvador
Profesional Departamento Gestión y Desarrollo de Personas DZN – Representante titular de la Dirección en el Comité Bipartito de Capacitación zonal	Mariel Gornall Torres
Jefa CGR Atacama– Representante titular de la Dirección en el Comité Bipartito de Capacitación	Elizabeth Cuellar Cuellar

Esta comisión la que propondrá mediante confección de un acta a la Directora Zonal Norte de Fonasa, la adjudicación de la licitación a un determinado oferente, o bien estimando que la misma se declare desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para el Fondo Nacional de Salud.

En esta etapa, si la Comisión Evaluadora lo estima conveniente, podrá solicitar a los participantes, aclaraciones a sus ofertas, siempre que se trate de aspectos contenidos en la oferta, que digan relación con la licitación, y no implique una situación de ventaja o privilegio sobre los demás oferentes.

14.2 Criterios de Evaluación:

Los Criterios de Evaluación y Ponderación serán los siguientes:

CRITERIOS	PORCENTAJES
a) Propuesta Técnica	50 %
b) Perfil del o los Relatores	20%
c) Experiencia del Oferente	20%
d) Propuesta Económica	10%
TOTAL	100%

A) Propuesta Técnica (50%)

El puntaje se calculará considerando postulación por cada línea que presenta en la Propuesta Técnica la que debe detallar según Anexo N°5 de la presente bases de licitación. Donde se indique el desarrollo de metodología, contenidos por módulo, carta gantt con la planificación de los módulos propuestos, reuniones de coordinación/monitoreo y módulo de recuperación inasistencia y aplicación de la evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto, material a entregar a los participantes, entrega del guion metodológico de la capacitación, propuesta de instrumento de evaluación de transferencia de la capacitación y entrega de informe final, con el formato propuesto por el Servicio Civil, tras el término del curso de capacitación indicados en el numeral 2 de la presente bases técnicas.

Contenidos de la propuesta conceptual y metodológica:

Curso	Cantidad horas	Cantidad Módulos	N° de Sesiones Semanales	Fecha programada

Excelencia en la Atención de Usuarios	8 hrs. cronológicas	6	1 sesión de 2 hrs.	Noviembre, de preferencia los días jueves desde las 15:30 hrs
Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo	8 hrs. cronológicas	4	1 sesión de 2 hrs.	Octubre, de preferencia día jueves desde las 15:30 hrs.
Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital	12 hrs. cronológicas	7	2 sesiones de 2 hrs.	Septiembre, de preferencia los días martes y jueves desde las 15:30 hrs.

Cada curso será a través de una modalidad sincrónico, on line, que incluya sesiones de máximo 2 horas continuas, según cuadro anterior, pudiendo ser complementadas con actividades en modalidad asincrónica, en una plataforma virtual, con contenidos de aprendizaje.

Además, deberá incluir la realización de una reunión inicial de coordinación del servicio adjudicado, en la que necesariamente deberá estar presente el/la relator(a) principal. También, la realización de reunión de monitoreo del servicio, en caso que se requiera; aplicar control de asistencia; evaluación de aprendizaje y evaluación de transferencia. Considerar la realización de una sesión de capacitación para la recuperación de contenidos para quienes no hayan cumplido con el porcentaje de asistencia requerido para la aprobación.

Respecto a este criterio se entenderá por innovación la aplicación de nuevas prácticas, ideas, conceptos y servicios que permitan mejorar la motivación de los participantes, la aplicación metodológica y el apoyo tecnológico en la realización de las actividades, por ejemplo el contar con una página online para realizar las pruebas, obtener material de consulta y/o certificados, el disponer de una nube en la web para guardar la información generada en el curso para la clase siguiente (como apoyo tecnológico no se considerará el uso de notebook, data show ó computadores, para el desarrollo de las actividades).

Propuesta técnica	Puntaje
Muy Satisfactorio: Además de cumplir con los requisitos técnicos exigidos en las bases, la propuesta contiene elementos innovadores. Es coherente, integrada y pertinente en todos los aspectos solicitados	100
Satisfactorio: Cumple con los requisitos técnicos. La propuesta es clara, precisa y coherente, asegurando el cumplimiento de los objetivos del curso. Sin embargo, no contiene elementos innovadores.	50
Poco Satisfactorio: Cumple con los requisitos técnicos, sin embargo, la propuesta tiene un mínimo nivel de desarrollo, lo que no asegura el cumplimiento de los objetivos planteados.	20
No Satisfactorio: No cumple con los requisitos técnicos o no presenta antecedentes suficientes que permitan evaluar la propuesta.	0

La propuesta Técnica se le asignará el puntaje de la tabla anterior.

Cálculo puntaje = Puntaje obtenido x 50%

El valor obtenido será multiplicado por 0.5 para calcular el puntaje del oferente en el criterio de propuesta técnica.

b) Perfil del o los Relatores: 20%

La calificación de este criterio considera la experiencia del o los relatores como docente o relator y además la experiencia en el tema a capacitar en el sector público y/o privado. Para tales efectos, se revisará la información presentada en el Anexo N°8 "Calidad Curricular", respecto de la experiencia como relator y en la dictación de la materia del curso de capacitación licitado en organismos públicos y/o privados.

Experiencia del relator	Puntaje
Cantidad de años de experiencia en relatoría o docencia en el sector público y/o privado, del relator principal que desarrollará el curso es igual o mayor a 4 años, según currículum presentado en anexo 8	100
Cantidad de años de experiencia en relatoría o docencia en el sector público y/o privado, del relator principal que desarrollará el curso es más de 3 años y menos de 4 años, según currículum presentado en anexo 8	70

Cantidad de años de experiencia en relatoría o docencia en el sector público y/o privado, del relator principal que desarrollará el curso es más de 2 años y menos de 3 años, según currículum presentado en anexo 8	50
Cantidad de años de experiencia en relatoría o docencia en el sector público y/o privado, del relator principal que desarrollará el curso es menor de 2 años, según currículum presentado en anexo 8	0
Experiencia del relator en el Tema del curso	Puntaje
Cantidad de cursos dictado o efectuados en tema similar en el sector público o privado, por el relator principal del curso es igual o mayor a 6, según anexo 8	100
Cantidad de cursos dictado o efectuados en tema similar en el sector público o privado, por el relator principal del curso es mayor a 3 y menor a 6, según anexo 8	70
Cantidad de cursos dictado o efectuados en tema similar en el sector público o privado, por el relator principal del curso es mayor a 2 y menor a 3, según anexo 8	50
Cantidad de cursos dictado o efectuados en tema similar en el sector público o privado, por el relator principal del curso es menor a 2, según anexo 8	0

El perfil del o los relatores acreditados se le asignará el puntaje de la tabla anterior.

Cálculo puntaje total = (Puntaje obtenido Experiencia del relator + Puntaje obtenido Experiencia del relator en el tema del curso) x 20%

El valor obtenido será multiplicado por 0.2 para calcular el puntaje del oferente en el criterio de perfil del o los relatores

c) Experiencia del Oferente: 20%

El puntaje se calculará considerando la experiencia del Oferente en el desarrollo de cursos de capacitación similares al indicado en las bases técnicas acreditado con certificados y datos de contacto de empresas e instituciones donde se realizaron los cursos de capacitación, en los últimos 3 años y en el sector público y/o privado.

Experiencia del Oferente	Puntaje
Presenta 4 certificados de capacitación similares al indicado en las bases técnicas, en los últimos 3 años y en el sector público y/o privado.	100
Presenta 3 certificados de capacitación similares al indicado en las bases técnicas, en los últimos 3 años y en el sector público y/o privado	70
Presenta menos de 3 certificados de capacitación similares al indicado en las bases técnicas, en los últimos 3 años y en el sector público y/o privado.	50
No presenta información	0

La experiencia acreditada se le asignará el puntaje de la tabla anterior.

Cálculo puntaje = Puntaje obtenido x 20%

El valor obtenido será multiplicado por 0.2 para calcular el puntaje del oferente en el criterio de experiencia.

d) Propuesta Económica (10%):

La asignación de puntaje asociada a este criterio se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$((\text{Precio mínimo ofertado}) / (\text{precio ofertado})) \times 100$$

El valor obtenido se multiplicará por 0.1 que corresponde al ponderador del criterio económico (10%)

En el caso de que el oferente no indique el precio en anexo económico, su oferta será declarada inadmisibles.

14.3 Criterios de Desempate

En caso de que dos o más oferentes obtengan la misma puntuación final, se empleará el siguiente mecanismo de desempate:

Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "Propuesta técnica", de este numeral.

De persistir el empate, se seleccionará la oferta con mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "Perfil del o los Relatores", de este numeral.

Si el empate continúa, será seleccionada la oferta que obtenga el mayor puntaje del criterio de "Experiencia del Oferente". Y el último criterio para definir un empate será el criterio "Propuesta económica".

15. ADJUDICACIÓN.

El FONASA adjudicará, por cada línea, al oferente que de acuerdo aquellas ofertas que resulte más ventajosas y apropiadas a sus necesidades e intereses considerando en una estimación de conjunto, los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, en el plazo establecido en el Calendario General (Anexo N°1), notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información. Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

16. FACULTAD DE DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN.

En el caso de que el proveedor originalmente adjudicado rehusase a emitir la garantía solicitada, desista de su oferta, sea inhábil para contratar con el Estado de acuerdo con los términos de la ley N° 19.886 y su Reglamento, el FONASA podrá dejar sin efecto la adjudicación que corresponda.

En el caso de que el adjudicatario fuese una UTP, y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la inhabilidad del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito al FONASA, en un plazo de cinco (5) días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación podrá ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación deberá ser dejada sin efecto, pudiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Con todo, FONASA sólo podrá dejar sin efecto la adjudicación original y adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

17. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Los documentos que integrarán la relación contractual entre el FONASA y el adjudicado serán las presentes bases administrativas, técnicas y sus anexos en conjunto de la aceptación de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl

Al oferente adjudicado se le será exigible estar inscrito en el portal www.chileproveedores.cl. De no cumplir dicha exigencia, no se podrá suscribir la respectiva orden de compra.

Se exigirá para la emisión de la orden de compra que el oferente adjudicado presente Declaración Jurada simple que acredite que no tiene inhabilidades para celebrar contratos con Organismos del Estado, y las personas jurídicas presenten declaración jurada simple en virtud del artículo 8° y 10° de la Ley N°20.393. Para los cual tendrá como plazo máximo 10 días hábiles.

18. MONTO DEL SERVICIO

El monto total del servicio será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, en concordancia con lo establecido en el "Presupuesto disponible" de las presentes bases de licitación para estos efectos, los cuales serán notificados a través de la aceptación de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl.

19. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

No obstante, la vigencia contractual señalada en el número 17 de estas Bases, las partes de común acuerdo podrán terminarlo en cualquier tiempo, previo aviso con 30 días de anticipación.

Asimismo, el Fondo Nacional de Salud, podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

Quiebra o notoria insolvencia de la adjudicataria, verificada por el Fondo Nacional de Salud.

Disolución de la Sociedad del Adjudicatario.

Resciliación o mutuo acuerdo entre Fonasa y el contratado.

Disminución notoria, evaluada y certificada por el Fondo Nacional de Salud, de las capacidades técnicas del adjudicatario.

Cambio no autorizado en los servicios entregados o de los profesionales incluidos en la oferta.

Incumplimiento de lo establecido en numeral 24 referido a Subcontratación y Cesión del Contrato, respectivamente.

Por caso fortuito o fuerza mayor, por razones de ley o actos de autoridad que hagan imperioso terminarlo.

En caso que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los último dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar, todo ello de conformidad, con lo establecido en el artículo 4 inciso 2° de la Ley N° 19.886.

No acompañar a los Estados de Pago, la documentación solicitada en las bases.

Infringir la confidencialidad. La información, resultados y documentos generados como producto de la ejecución del Contrato es confidencial y, se regula en el número 4 de las bases administrativas.

Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte de la empresa de una o más de sus obligaciones, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a Fonasa un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.

Entregar la Boleta de Garantía o Certificado de Fianza o Póliza de Seguro de Garantía de Fiel Cumplimiento de reposición, en un plazo posterior a los 5 días hábiles contado de la fecha en que se comunica por escrito que el documento de garantía vigente se hará efectivo, como consecuencia de multas aplicadas, de acuerdo con lo establecido en el número 22 de las Bases Administrativas.

Que afecten la seguridad nacional o el interés público.

Verificada cualquiera de estas situaciones, el contrato terminará de inmediato, y el Fondo Nacional de Salud hará efectiva sin más trámite, la Boleta de Garantía o Certificado de Fianza o Póliza de Seguro de Fiel Cumplimiento, salvo que la causal invocada sea la señalada por Resciliación o mutuo acuerdo entre Fonasa y el contratado, letra c), letra g) y letra m).

20. MULTAS Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MULTAS

El Fondo Nacional de Salud, a través del Administrador del Contrato, podrá aplicar, en forma administrativa, multas al adjudicatario, cuando éste no cumpla con el servicio contratado, salvo caso fortuito o fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Contraparte Técnica. El tope de multa será del 20% del monto total adjudicado.

En caso de que no sean justificados y que el Servicio califique el incumplimiento respectivo, se notificará por escrito esta decisión al adjudicatario, indicando la causa y multa a que da origen el incumplimiento.

La notificación de lo anterior se efectuará por carta certificada enviada al domicilio que el adjudicatario declare en el Anexo "Identificación del Oferente", entendiéndose que la misiva ha sido recibida al tercer (3°) día hábil de recibida por la oficina de correos.

Una vez notificado, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos y acompañar los medios de prueba que estime pertinentes ante el jefe Superior del Servicio. De no formularse reparos a la decisión de aplicar multas o en caso de que el proveedor se allanare expresamente o no evacuara sus descargos oportunamente, la multa deberá aplicarse mediante resolución del Servicio.

El adjudicatario deberá pagar las multas directamente en la Unidad de Finanzas del Servicio, por medio de vale vista a nombre del Fondo Nacional de Salud y por el total de la multa, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ella, será descontado las multas directamente al momento de generarse la facturación de los servicios.

Serán causales de incumplimiento las siguientes situaciones:

Causal	Categoría	Multa Aplicable
Que el relator presentado en la oferta no sea el mismo que ejecute los servicios, sin aviso y justificación del proveedor.	Falta grave	5 UF por cada día que se produzca el evento, con un tope de (7) siete días corridos
Que la pagina para acceder al curso no cuente con una clara cronología para	Falta grave	5 UF por cada día que se produzca el evento con un

realizar los módulos y/o el material online no esté disponible, tales como videos, PPT, etc. Dificultando la correcta ejecución del curso y provocando una disminución del tiempo para que los participantes que lo realizan, pudiendo afectar en su calificación.		tope de (7) siete días corridos
Incumplimiento en la entrega de las herramientas para ingresar satisfactoriamente al momento de realizar el curso con al menos dos días hábiles antes del comienzo del plazo de ejecución de o los cursos adjudicados.	Falta media	5 UF por incumplimiento del inicio de cada curso
El proveedor no entregara los informes y certificados dentro de los plazos establecidos en el punto Informe Final.	Falta media	3 UF por cada informe y certificado no entregado.
En el caso que la metodología no sea la misma presentada en su oferta y que no se haya informado con anticipación a la contraparte técnica.	Falta media	3 UF por metodología no entregada.
Cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en el contrato.	Falta leve	1 UF por cada incumplimiento con tope de 5 UF.

Se considerará un Incumplimiento Grave al contrato el hecho que se exceda de los plazos máximos señalados en las causales anteriores. En esta situación, el Servicio podrá poner término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el artículo 77 del Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, y conforme al acápite del Término Anticipado del Contrato.

El valor de la UF será establecido de acuerdo a la fecha de notificación de la infracción correspondiente. Las multas serán aplicables al adjudicatario en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del pago mensual.

Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del adjudicatario en los mismos casos. Se entenderá que el adjudicatario 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.

La aplicación de multas será sin perjuicio de la facultad del Servicio de poner término anticipado al contrato en los casos previstos en él y en las presentes Bases.

21. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

21.1 Contraparte Técnica:

El Fondo Nacional de Salud supervisará el buen cumplimiento de la ejecución del trabajo, para lo cual se designa como Contraparte técnica de la relación contractual a Jefa Departamento Gestión y Desarrollo de Personas, o quien le subrogue.

Las funciones de la contraparte técnica incluirán, entre otras:

Monitorear y gestionar el cumplimiento de la entrega del servicio en las condiciones solicitadas y de los plazos establecidos por parte del Proveedor.

Resolver el recurso de su competencia en el caso de aplicación de multas.

Exigir y fiscalizar el estricto cumplimiento de lo contratado, en todos sus aspectos.

Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.

Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la provisión del servicio requerido.

Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la provisión del servicio.

Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.

Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la provisión del servicio.

Firmar ordinarios u oficios dirigidos al adjudicatario que digan relación con la situación contractual del servicio.

Por su parte, el adjudicatario deberá nombrar a un Coordinador Técnico con dedicación permanente que lo representará ante FONASA para todos los efectos del servicio.

Durante la ejecución del servicio, este Coordinador será el interlocutor válido entre el Adjudicatario y Fonasa. Serán funciones de este Coordinador, entre otras:

Supervisar a los relatores o monitores que realizaran los talleres.

Será responsable de la coordinación y ejecución de todos los servicios comprometidos por el adjudicado.

Definir un mecanismo de escalamiento para resolución de problemas.

Mantener contacto por escrito con el administrador de contrato por parte de Fonasa.

Con el objeto de mantener actualizada la nominación del Coordinador por parte del Adjudicatario, todo cambio relativo a la designación deberá ser informado al Administrador del Contrato, por el Representante Legal, dentro de las 24 horas siguientes de efectuado el cambio.

21.2 Ejecutivo del Contratista

El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el FONASA.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del FONASA. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para adquirir, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la provisión del contrato.

Coordinar las acciones que sean pertinentes para la provisión de la materia de la presente licitación.

Entregar toda la información pertinente requerida por el FONASA.

Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica del FONASA.

Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica del FONASA.

Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del FONASA, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo hacerlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

Asimismo, el FONASA podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá la contraparte técnica del FONASA, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectuó descargos o la contraparte técnica del FONASA ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

22. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

22.1 Facturación

Se considerará para los cursos de “Excelencia en la Atención de Usuarios” y “Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo” la facturación total una vez terminado la ejecución de los cursos según su anexo N°5.

Para el curso “Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital” se consideran dos estados de pago que serán distribuidos de la siguiente forma:

Primer Estado de Pago: Corresponderá al 70% del total del curso, de acuerdo al término de la ejecución del taller según su anexo N°5 según Recepción Conforme de Estado de Pago, el cual deberá ser revisado y validado con el V°B° de la contraparte técnica.

Segundo Estado de Pago: Corresponderá al 30% restante del total del curso correspondiente a transferencias de conocimientos en el puesto de trabajo que se le deberá evaluar a los participantes del taller una vez transcurrió 60 días corridos del término del curso, el cual será coordinado vía correo electrónico con el administrador de contrato y parte técnica del adjudicado para evaluar cómo se recepcionará conforme la ejecución de este ítem a realizar.

Para la visación de ésta y declaración de conformidad del servicio adquirido por parte de la contraparte técnica del FONASA y una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente:

Informe final del Curso numeral 4.8 de las bases técnicas.

Los certificados solo se entregarán si el participante aprueba la actividad. Los datos que deberán incorporarse en el certificado son: nombre, rut, porcentaje (%) de asistencia y nota final de cada uno de los participantes. Para lo anterior tendrá un plazo de 10 días hábiles como máximo.

En el caso del curso “Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital”, también deberá entregar:

Informe según lo establecido por el Servicio Civil, respecto al proceso evaluación de transferencia en el puesto de trabajo.

El plazo que tendrá el FONASA para efectuar reparos u observaciones técnicas o administrativas será de seis (6) días hábiles, contados desde la recepción Informe final de los Cursos de Excelencia en la Atención de Usuarios” y “Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo” y “Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital y para el último curso se exigirán los Certificados entregados a los participantes en Oficina de Partes del Fondo Nacional de Salud José Miguel Carrera N° 1725, Antofagasta. De existir reparos u observaciones por parte del Fondo Nacional de Salud, éstas serán comunicadas al adjudicatario, para que éste, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de despacho de tal comunicación, subsane o aclare los reparos formulados. Una vez que el adjudicatario haya corregido las observaciones formuladas por el Administrador del Contrato, éste otorgará su conformidad dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

22.2 Pago de los Servicios

El proveedor procederá a entregar la factura a través del GDT y al correo electrónico de la contraparte técnica del Fondo Nacional de Salud con toda la documentación requerida para ser aprobado el pago y aceptada la factura en sistema GDT.

El pago de la factura se realizará mediante transferencia electrónica, por parte de la Tesorería General de la República y dentro de los 30 días corridos, de presentada la factura, previo Informe y V°B° de la contraparte técnica, para lo cual deberá indicar la cuenta y el banco para efectuar el proceso de pago. De ser rechazada por contener errores o por mantener el adjudicatario obligaciones pendientes que deban ser descontados de esta se retendrá su pago hasta que enmendados dichos errores y/o obligaciones pendientes.

Se hace expresamente presente a los proponentes que el pago de los servicios sólo podrá efectuarse una vez que la propuesta pública se encuentre adjudicada y el contrato aprobado administrativamente.

22.3 Plazo de Devolución de Factura

Para los efectos de lo dispuesto en la ley 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, se deja establecido que el Fonasa dispondrá de ochos (8) días corridos para reclamar del contenido de la factura. (La sola presentación de la oferta supondrá aceptación de este plazo).

23. SUBCONTRATACIÓN

La Adjudicataria podrá subcontratar uno o más de los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la licitación, no superando el 30% del servicio entregado.

Debe someterse a análisis y autorización del Fondo Nacional de Salud toda subcontratación propuesta por la Adjudicataria, tanto al presentar su Propuesta como posteriormente, durante la vigencia del contrato.

El Subcontratista deberá estar inscrito en el registro de proveedores de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, para que el Fondo Nacional de Salud pueda autorizar su subcontratación.

La autorización que otorgue el Fondo Nacional de Salud a la Adjudicataria para subcontratar se efectuará mediante carta remitida a la Adjudicataria suscrita por la Directora de la Dirección Zonal Norte del Fondo Nacional de Salud, o por quién este delegue. En todo caso, será la ADJUDICATARIA quien tendrá la responsabilidad ante el Fondo Nacional de Salud, por la calidad, contenido y oportunidad de los productos exigidos.

La contratación de terceros por parte de la Adjudicataria en calidad de subcontratistas que trabajen con él en las materias de esta licitación, así mismo sólo puede referirse a una parcialidad del contrato y no libera la Adjudicataria de la responsabilidad ante el Fondo Nacional de Salud en relación con los plazos, contenido y calidad de los servicios, productos u otras materias subcontratadas. El Fondo Nacional de Salud, así como puede rechazar la solicitud de la Adjudicataria, en cuanto a contratar a algún subcontratista, también puede exigir fundamentadamente su reemplazo, en caso de servicio deficientemente otorgado.

En caso que la Adjudicataria utilice los servicios de terceros, arriendo de computadores u otros equipos, o de especialistas de cualquier índole, será la única y total responsable por dichos servicios, del cumplimiento de los plazos y de la correcta y oportuna coordinación de los mismos con los trabajos que efectúa directamente y del pago de las sumas de dinero que puedan adeudarse o anticiparse a los subcontratistas por tales servicios, como igualmente de los impuestos de cualquier

naturaleza que los pudieran gravar, y responsabilidades laborales, así como de los daños que ellos ocasionasen a las instalaciones o intereses del Fondo Nacional de Salud. Todo lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la ley de subcontratación.

24. CONDICIONES GENERALES

Se deja expresa constancia que no habrá vínculo laboral, ni relación de dependencia o subordinación de ninguna especie entre el personal que la Adjudicataria emplee en la ejecución de los servicios y el Fondo Nacional de Salud.

25. CONTACTOS DURANTE LA LICITACION Y ACLARACIONES

Durante el proceso licitatorio, esto es, desde la aprobación de las bases hasta la comunicación del resultado de la licitación, Fonasa no podrá tener contactos con los oferentes, salvo mediante los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación.

En el evento que se contravenga este numeral, sea por los oferentes del proceso o funcionarios del Fondo, se evaluará la continuidad del oferente en el proceso licitatorio e inicio del proceso investigativo, respectivamente.

26. ESTÁNDARES DE PROBIDAD

Los adjudicados que presten los servicios deberán observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles a el personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

BASES TECNICAS

1. GENERALIDADES

Para el Fonasa la capacitación constituye una herramienta fundamental para el desarrollo de sus funcionarios/as y el mejoramiento en la gestión institucional, no solo desde una perspectiva de rendimiento, sino que también desde una mirada de significación del trabajo y del desarrollo de las capacidades que cada uno posee.

Además, busca otorgar servicios de alta calidad y oportunidad, que informen, orienten y resuelvan las necesidades sanitarias de las personas, a través de un equipo de profesionales competentes y comprometidas.

1.1 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Potenciar y fortalecer las competencias o habilidades individuales, colectivas, técnicas y de relaciones interpersonales que permitan a los/as funcionarios/as del Fonasa pertenecientes a las distintas sucursales y unidades de la Dirección Zonal Norte, ubicada en la macrozona que va desde Arica a Vallenar, mejorar su desempeño laboral para el óptimo funcionamiento de la Institución.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas al contrato de prestaciones de servicios para desarrollo de tres cursos de capacitación que se detallan a continuación:

Nombre Curso	Objetivo general	Objetivo específico	Descripción de los contenidos	Fecha realización
Excelencia en la Atención de Usuarios	Fortalecer e instalar competencias técnicas en los equipos de trabajo relacionados con la atención del cliente, mejorando los procesos de atención en los diversos canales dispuestos por el servicio (telefonico,presencial,pagina web)	Potenciar herramientas para afrontar y lograr el manejo del clientes exigentes y conflictivos de manera asertiva, en forma vivencial y práctica	<ul style="list-style-type: none"> •Paradigmas, expectativas, percepción y satisfacción de clientes. •Proceso de atención a clientes. •Habilidades comunicacionales y relacionales para el trato y atención a clientes. •Tipos de clientes y su 	Noviembre

			<p>comportamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Herramientas para manejar situaciones insatisfactorias y conflictos. •Gestión de situaciones estresantes con estrategias de autocuidado en tiempo de pandemia. •Manejo de la resiliencia y autodominio personal. 	
<p>Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo</p>	<p>fortalecer la capacidad y las herramientas para comprobar y controlar en forma permanente la calidad del trabajo y la información entregada y recibida, promoviendo el compromiso por la mejora continua.</p>	<p>Mejorar la fluidez de las relaciones interpersonales entre los miembros del equipo, mejorando la comunicación, cooperación y coordinación en la ejecución del trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Como reconocer mi talento. • La comunicación y trabajo colaborativo. •Dinámicas organizacionales colaborativas. •Empatía y Confianza. 	<p>Octubre</p>
<p>Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital</p>	<p>fortalecer la capacidad y las herramientas de los equipos de la DZN a través del conocimiento de nuevas herramientas tecnológicas presentes en la institución.</p>	<p>Aprender a manejar nuevas herramientas tecnológicas conociendo sus potencialidades y aplicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> •La gestión pública en la era digital. •Introducción a Microsoft 365. 	<p>Septiembre</p>

			<ul style="list-style-type: none"> •Herramientas y aplicaciones de Microsoft 365. •Herramientas de colaboración y planificación en Microsoft 365 y compatibles (Formularios en línea, sistemas de votación, pantallas interactiva, asignación de tareas colaborativas). •Sharepoint. •Uso y herramientas de Outlook. •Uso y herramientas de Teams. 	
--	--	--	---	--

Para el cumplimiento del objetivo se requiere que la metodología sea sincrónica, en una plataforma E-LEARNING, que considere una plataforma de aprendizaje, que facilite la comunicación y participación en los contenidos y que permita acceder desde cualquier dispositivo en el que se pueda navegar con conexión a internet.

Se espera que en su propuesta técnica cada proveedor pueda proponer dentro de cada módulo establecido los contenidos a reforzar para cumplir con el objetivo específico de cada curso. Privilegiando herramientas prácticas y vivenciales para el alumno y que le permitan una participación activa.

Perfil de los Participantes: Son funcionarios de los estamentos administrativo, técnicos y profesional de la institución, con trabajo tanto en el back como en el front.

Número de horas:

Nombre curso	Nro. De horas cronológicas
Excelencia en la Atención de Usuarios	8 horas
Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo	8 horas
Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital	12 horas

3. METODOLOGIA DE TRABAJO:

La capacitación debe considerar metodología de enseñanza para adultos con un enfoque constructivista de aprendizaje y un método de educación a distancia, esto último dando respuesta a la contingencia sanitaria donde las actividades de capacitación no pueden desarrollarse de manera presencial. Deberá privilegiar las actividades sincrónicas prácticas y vivenciales, con ejercicios de participación,

Lo anterior, permitirá a los participantes conocer, aplicar y ejercitar conceptos, herramientas y habilidades en materia de:

Línea 1: Curso capacitación de “Excelencia en la Atención de Usuarios”.

Cantidad de Horas	8
Números de Participantes	20
Metodología	El curso se realiza de forma sincrónica 100%.
Termino del Curso	<p>Para el término del curso los documentos a presentar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe final del Curso numeral 4.8 de las bases técnicas. Los certificados solo se entregarán si el participante aprueba la actividad. Los datos que deberán incorporarse en el certificado son: nombre, rut, porcentaje (%) de asistencia y nota final de cada uno de los participantes. Para lo anterior tendrá un plazo de 10 días hábiles como máximo.

PROGRAMA DEL CURSO

Excelencia en la Atención de Usuarios”.	
Módulo 1	Paradigmas, expectativas, percepción y satisfacción de clientes.
Módulo 2	Proceso de atención a clientes.
Módulo 3	Habilidades comunicacionales y relacionales para el trato y atención a clientes.
Módulo 4	Tipos de clientes y su comportamiento
Módulo 5	Herramientas para manejar situaciones insatisfactorias y conflictos.
Módulo 6	Manejo de la resiliencia y autodominio personal.

Línea 2: Curso capacitación de “Mi Creatividad e Innovación al Servicio del Equipo de Trabajo”.

Cantidad de Horas	8
Números de Participantes	20
Metodología	El curso se realiza de forma sincrónica 100%.
Termino del Curso	<p>Para el término del curso los documentos a presentar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe final del Curso numeral 4.8 de las bases técnicas.

- Los certificados solo se entregarán si el participante aprueba la actividad. Los datos que deberán incorporarse en el certificado son: nombre, rut, porcentaje (%) de asistencia y nota final de cada uno de los participantes. Para lo anterior tendrá un plazo de 10 días hábiles como máximo.

PROGRAMA DEL CURSO

Excelencia en la Atención de Usuarios	
Módulo 1	Como reconocer mi talento.
Módulo 2	La comunicación y el trabajo colaborativo.
Módulo 3	Dinámicas organizacionales colaborativas.
Módulo 4	Empatía y Confianza.

Línea 3: Curso capacitación de “Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital”.

Cantidad de Horas	12
Números de Participantes	20
Metodología	El curso se realiza de forma sincrónica 100%.
Termino del Curso	<p>Para el término del curso los documentos a presentar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe final del Curso numeral 4.8 de las bases técnicas. • Los certificados solo se entregarán si el participante aprueba la actividad. Los datos que deberán incorporarse en el certificado son: nombre, rut, porcentaje (%) de asistencia y nota final de cada uno de los participantes. Para lo anterior tendrá un plazo de 10 días hábiles como máximo. <p>Informe según lo establecido por el Servicio Civil, respecto al proceso evaluación de transferencia en el puesto de trabajo</p>

PROGRAMA DEL CURSO

Uso de nuevas Tecnologías de la era Digital	
Módulo 1	La gestión pública en la era digital.
Módulo 2	Introducción a Microsoft 365.
Módulo 3	Herramientas y aplicaciones de Microsoft 365
Módulo 4	Herramientas de colaboración y planificación en

	Microsoft 365 y compatibles (Formularios en línea, sistemas de votación, pantallas interactivas, asignación de tareas colaborativas).
Módulo 5	Sharepoint.
Módulo 6	Uso y herramientas de Outlook.
Módulo 7	Uso y herramientas de Teams.

Luego de adjudicado el proceso y, enviada la Orden de Compra al proveedor adjudicado en cada línea de servicio, deberá enviar una propuesta de fechas de inicio de cada curso que incluya la distribución de la metodología de los módulos del curso, bajo el formato sincrónico y tomando en cuenta los meses mencionados en el numeral 8.5 “Entrega del Servicio” de las bases administrativas.

Esta propuesta será enviada y revisada directamente vía correo electrónico con la Contraparte Técnica del servicio (Coordinadora de Capacitación), a fin de que esta última lo acepte ó proponga otras fechas. En el caso que la Contraparte Técnica solicite otras fechas y el proveedor no pueda cumplir con lo requerido el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a lo requerido, en caso contrario no se deberá aceptar la Orden de Compra y esta línea de servicios no podrá ser contratada, dando paso a la posibilidad de que el servicio tome la decisión de efectuar la Re adjudicación del proceso de compras.

4. MATERIAL DE ENTREGA A LOS PARTICIPANTES

Durante la ejecución de cada curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

Documentación digital (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).

5. REQUERIMIENTOS AL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente deberá ser integrado por profesionales que cumplan a lo menos con lo siguiente:

Profesionales del área específica del objetivo del curso y con certificación de experiencia en el área directamente relacionado con el tema de la capacitación.

6. EQUIPO PROFESIONAL

La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, señalando la esfera de competencias (de cada uno).

La experiencia de cada relator deberá ser de al menos de 2 años de experiencia docente y de al menos 3 años de experiencia laboral.

Los relatores deberán contar con un título profesional relacionado con área de cada tema principal de los cursos detallados en el punto 2.1., otorgada por una Universidad Estatal Tradicional acreditada en Chile o para sus efectos de profesionales extranjeros deben contar con su apostillamiento del título.

Se deberá adjuntar el currículum vitae de los relatores, lo cual se encuentra detallado en el anexo N°8.

Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten la sección sincrónica de los cursos, una vez adjudicado. En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar al FONASA la solicitud correspondiente como mínimo diez (10) días hábiles que parta el curso a relatar, enviando el curriculum del nuevo relator.

FONASA tendrá la facultad de evaluar el curriculum de este nuevo relator según el criterio de evaluación establecidas en las presentes bases, asegurando que el nuevo relator tenga las competencias necesarias para relatar el curso designado.

Por tanto, el adjudicado tendrá la obligación de enviar toda la justificación de fuerza mayor del reemplazo y el curriculum de acuerdo a lo detallado en el anexo N.8 del nuevo relator para que este cambio sea aceptado.

7. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES DEL CURSO

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

a) La evaluación de aprendizaje: deberá medir tanto el grado de internalización de los contenidos obtenidos a través de las sesiones sincrónicas y asincrónicas, como la adquisición y/o desarrollo de las competencias esperadas en una escala de notas del 1 al 7, en consecuencia, la propuesta de evaluación de aprendizaje deberá considerar la aplicación a los participantes de dos instrumentos metodológicos de medición del Curso. Para la aprobación del curso el alumno deberá obtener una calificación promedio mínima de 4,0 (cuatro, coma cero).

b) La evaluación de satisfacción: del participante deberá considerar las siguientes variables: aprendizaje nuevo incorporado, calidad de los expositores, contenidos, metodología de aprendizaje, duración de la actividad, Deberá utilizarse una escala del 1 al 7 donde: 1 es pésima, 2 es mala, 3 es bajo lo esperado, 4 es aceptable, 5 es buena, 6 es muy bueno y 7 es sobresaliente. Los oferentes deberán entregar cada uno de los instrumentos de evaluación de satisfacción y aprendizaje utilizados durante el proceso, en su formato original y con las respuestas de los funcionarios participantes.

8. CERTIFICADOS

El adjudicado deberá elaborar y entregar un certificado de aprobación que contenga el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre del curso de capacitación y del alumno, duración del curso, y calificación final del curso obtenida por alumno.

El certificado de aprobación deberá ser impreso a color y en papel opalina. En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos e impresos nuevamente, sin costo alguno para el FONASA.

Los participantes que no alcancen el promedio de aprobación del curso mínimo exigido, éstos serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

9. ASISTENCIA

Los cursos podrán ser a través de plataformas del proveedor, Microsoft Teams, Zoom u otra similar que permita las clases sincrónicas, dependiendo de las características determinadas para cada curso.

Debiendo registrar la asistencia de los participantes durante todo el desarrollo de los cursos, informando las ausencias que se produzcan a cada sección, día ó actividad, a la institución a la Contraparte Técnica del contrato a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes ó justificando las que correspondan.

10. INFORME FINAL DEL CURSO

El adjudicado deberá entregar en un informe final, que incluya el listado de los alumnos asistentes al curso (nombre completo y Rut), el porcentaje (%) de asistencias por alumno, las evaluaciones efectuadas (en escala numérica) y las observaciones pertinentes al curso, cuyo plazo de entrega no podrá superar los diez (10) días hábiles desde concluido cada curso.

ANEXO N°1

CALENDARIO GENERAL

LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD

FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD
28-07-2022	A partir de las 15:00 horas	Publicación de Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
01-08-2022 al 03-08-2022	08:00 horas hasta 16:00 horas	Formulación por escrito por parte de los participantes, de consultas y/o aclaraciones a través del Portal www.mercadopublico.cl .
05-08-2022	A partir de las 16:00 horas	Emisión y publicación en el Portal www.mercadopublico.cl de respuestas a las consultas y/o aclaraciones formuladas por los participantes.
18-08-2022	Hasta las 16:00 horas	Recepción de las ofertas a través

		del Portal www.mercadopublico.cl .
18-08-2022	A partir de las 16:10 horas	Apertura electrónica de las ofertas, validando los antecedentes incorporados por los oferentes en dicho portal, de conformidad a los numerales 6 de las bases de licitación
19-08-2022 al 25-08-2022	A partir de las 8:00 hrs.	Revisión por parte de la Comisión evaluadora.
30-08-2022	A partir de las 16:00 horas	Comunicación del resultado de la licitación, mediante la publicación de la Resolución que la adjudique o la declare desierta.

Si el día de la actividad señalada, corresponde a fin de semana o feriado, se traslada al día hábil siguiente. El día de la publicación se considera el día 1.

ANEXO N° 2 - A

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS

PERSONA JURÍDICA

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD”

Yo,.....Rut:..... en mi calidad de Representante Legal de la empresa.....declaro:

Que en nombre de la empresa que represento, haber estudiado y tomado conocimiento de las Bases de la presente Licitación y sus Anexos, de las aclaraciones y respuestas a las consultas y de haberlas comprendido y de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones.

La presente declaración se entenderá formulada con la sola presentación de la propuesta.

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 2 – B

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS

PERSONA NATURAL

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD”

Yo,..... Rut:..... declaro:

Haber estudiado y tomado conocimiento de las Bases de la presente Licitación y sus Anexos, de las aclaraciones y respuestas a las consultas y de haberlas comprendido y de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones.

La presente declaración se entenderá formulada con la sola presentación de la propuesta.

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N°2 – C

DECLARACIÓN JURADA

PERSONA JURÍDICA

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD”

Yo,..... Rut:..... en mi calidad de Representante Legal de la empresa..... declaro:

Que ninguno de nuestros socios, es un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni se encuentra unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, hoy refundida en el DFL 1/19653 de Ministerio secretaría general de la Presidencia del año 2000, ni es socio de una sociedad de personas en que aquéllos ni dichos parientes formen parte, ni tienen participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o sus parientes sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Que la empresa que represento no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos años previos a la presentación de la propuesta.

Que la empresa que represento no ha sido condenada por delitos concursales, según la nueva ley de quiebras (art. 401, ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N°2 – D
DECLARACIÓN JURADA
PERSONA NATURAL

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD”

Yo,..... Rut:..... declaro:

Que no soy un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni encontrarme unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, hoy refundida en el DFL 1/19.653 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia del año 2000, ni ser socio de una sociedad de personas en que aquéllos ni dichos parientes formen parte, ni tener participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o sus parientes sean accionistas, ni ser socio en una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos años previos a la presentación de la propuesta.

Que no he sido condenado por delitos concursales, según el Art. 401, ley 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 3
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD”

a) DATOS DEL OFERENTE	
RUT	
NOMBRE SOCIAL	RAZON SOCIAL

NOMBRE FANTASIA	
DIRECCION COMERCIAL	
COMUNA	
FONO FIJO	
FONO CELULAR	

b) DATOS REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
CORREO ELECTRONICO	

c) DATOS DEL EJECUTIVO CONTRATISTA	
NOMBRE	
FONO FIJO	
FONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
DIRECCION	

ANEXO N° 4

CHECK LIST

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LOS TALLERES DE “EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS”, “MI CREATIVIDAD E INOVACIÓN AL SERVICIO DEL EQUIPO DE TRABAJO”, “USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA ERA DIGITAL” PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD

DOCUMENTOS SOLICITADOS	SI/NO
Anexo N°2-A: Declaración Jurada	
Anexo N°2-B: Declaración Jurada	
Anexo N°2-C: Declaración Jurada Acreditando Veracidad de la Oferta	
Anexo N°2-D: Declaración Jurada Declara conocer y aceptar las bases	
Anexo N°3: Datos del Oferente	
Anexo N°5: Formato de Postulación	
Anexo N°6 : Oferta Económica	
Anexo N°7 : Experiencia	
Anexo N°8: Calidad Curricular	
Anexo N°9: Metodología	

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N°5

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD”

IDENTIFICACION		
Nombre y RUT		
Nombre y RUT del Representante Legal		
Nombre del Curso		
Indique la oferta económica para realizar la capacitación		
Oferta económica, incluye		
Cantidad de personas		
Nº horas		
Valor Neto	\$	
OFERTA TÉCNICA		
1.- Desarrolle el objetivo General y Específicos del curso para realizar la actividad de capacitación:		
Objetivo general:		
Objetivos Específicos		
a.-		
b.-		
c.-		
(*).-		
(*) Agregar cuantas líneas sean necesaria.		
2.- Desarrolle el programa del curso. Precise los módulos, contenidos y duración de cada módulo.		
MÓDULO	CONTENIDOS	HORAS
(*) Agregar cuantas	líneas sean necesarias	
3.-Explique la metodología a aplicar en el curso, indicando claramente las herramientas innovadoras para aprendizaje de funcionario:		

4.-Indique el material de apoyo a utilizar:

5.- Indique características del Informe Final a entregar al término de la Actividad (hitos y contenidos).

6.- Especifique modalidad de capacitación a distancia a utilizar para el taller. (indicar clases sincrónica y complemento asincrónico, si es que lo hubiere)

7.- Señale fechas para la realización del curso considerando el mes y señalando los días para su ejecución.

8.- Carta Gantt Capacitación

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN																	
OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS																	
DETALLE POR MODULO		SEMANA 1				SEMANA 2				SEMANA 3				SEMANA 4			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
MODULO 1																	
MODULO 2																	
MODULO 3																	
MODULO 4																	
(*) Agregar cuantas líneas sean necesarias																	
ENTREGA DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE																	
ENTREGA DEL CONTENIDO																	
ENTREGA DE ACTIVIDAD																	
ENTREGA DE LA DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD																	
ENTREGA DE MATERIALES																	
FECHA INICIO																	

Teléfono		
Profesión	Título	Año de Titulación
Antecedentes Académicos	Nombre Pos título y/o Postgrado	Año de Titulación
(formación de pos título o postgrado. Indicar sólo aquellos con certificados).		
Correo Electrónico		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO:

CANTIDAD DE CURSOS REALIZADOS EN TEMAS SIMILARES (DETALLE NOMBRE CURSO, FECHA REALIZACIÓN, CANTIDAD PARTICIPANTES, DATOS CONTACTO):

SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

Nombre Institución	Años de experiencia como relator	Relatorías realizadas en materia similar al curso ofertado	Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

2.- Llámese, a Licitación Pública para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN ZONAL NORTE DEL FONDO NACIONAL DE SALUD.

3.- Publíquese, este documento, correspondiente a las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, en el sitio www.mercadopublico.cl.

4.- Remítase, copia de esta resolución al Administrador Institucional del Lobby, en particular a lo referido a la Comisión Evaluadora de Oferta, señalado en el numeral 16.1 de las presentes bases administrativas.

5.- Publíquese, en el sistema Lobby los integrantes de esta comisión evaluadora, mientras dure la licitación, período comprendido desde la publicación de esta resolución en el sistema www.mercadopublico.cl y hasta la fecha de adjudicación.

6.- Comuníquese, a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas que, en el marco de la Ley Lobby, pasan a ser sujetos pasivos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

"Por orden del Director"

**ELBA VARAS ESPINOZA
DIRECTOR(A) ZONAL
FONDO NACIONAL DE SALUD**

EVE / EVM / DSP / scg

DISTRIBUCIÓN:

DPTO. GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DPTO. SERVICIO AL USUARIO

DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2 y 3 de la Ley 19.799. Validar número de documento en www.fonasa.cl

apOUFaFr

Código de Verificación