



**FONASA CENTRO SUR
DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR
DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



RESOLUCIÓN EXENTA 3S N° 7540 / 2023

MAT.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 Y COMISIÓN EVALUADORA DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA

CONCEPCION , 17/07/2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el Libro I del D.F.L. N° 1/2005, del Ministerio de Salud; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250/2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda; Res. Ex. 4A/N° 28 del 20.03.2019, que Delega Facultades que Indica en las Jefaturas de las Dependencias Internas que Señala, Res. Ex. 3G/N° 9665 del 26.10.2021; Res. Ex. 1G/N° 65 del 23.04.2023 que Establece la Estructura y Organización Interna del Fondo Nacional de Salud; y determina los cometidos que corresponden a sus Divisiones y Direcciones Zonales; Res. Ex RA 139/1664/2023 del 08. 08.2023, que designa Director Zonal Centro Sur a don Mauricio Jara Lavín; La ley 21.516 que aprueba el presupuesto para el año 2023, la ley N° 20.730, Ley Lobby, Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la resolución N° 07-19 que contiene el texto actualizado de la resolución N° 55-92 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud requiere contratar los servicios de una o más Entidades Licitantes para diseñar e implementar cursos con costo asociados a su Plan Anual de Capacitación 2023.

2. Que, habiéndose constatado que en convenio marco del sitio electrónico de compras del Estado, no dispone de las capacitaciones requeridas por la Dirección Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud.

3. Que, en mérito de lo expuesto, para esta contratación se requiere llamar a Propuesta Pública, debiendo ésta regularse en bases aprobadas por resolución, y que, existiendo disponibilidad presupuestaria para la contratación de lo referido, se dictó lo siguiente.

4. 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.

5. Que, el llamado por la contratación del servicio requerido será realizado a través del sitio mercadopublico.cl, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. Apruébense las Bases Administrativas, Técnicas y anexos, que regulan el proceso de llamado para Licitación Pública de **"ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA"**, a efectuarse durante el año 2023, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS

"ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA"

1. OBJETIVO:

Fonasa busca potenciar y fortalecer las competencias o habilidades individuales, colectivas, técnicas y de relaciones interpersonales que permitan a sus funcionarios/as mejorar su desempeño laboral para el óptimo funcionamiento de la Institución. Para ello, se requiere contratar a una o más Entidades Licitantes para que diseñen e implementen los cursos que se detallan y que están asociados al Plan Anual de Capacitación 2023 de la Dirección Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud.

2. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

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, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

Se exigirá al participante que se adjudique la licitación y que no se encuentre inscrito en el registro de contratistas y proveedores de la administración, contemplado en el artículo 16 de la ley 19.886, (Portal "Chile Proveedores"), que se inscriba en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de la licitación, en el portal mercadopublico.cl. De no cumplirse con esta exigencia, el Fondo Nacional de Salud podrá declarar desierta la partida o readjudicarla, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10 de las presentes bases.

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 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 de la Ley 18.575, antecedente del mismo regulado por el DFL 1/19653 del año 2000, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni sociedades abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, quedarán excluidos de esta licitación quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, siempre que tales condenas se hayan dictado en los anteriores dos años.

3. CONFIDENCIALIDAD

La información y todos los antecedentes que los participantes obtengan con motivo de esta licitación, tienen carácter de estrictamente privado y confidencial, 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 empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato y aún después de su término.

4. ACEPTACION DE LAS BASES

Las Bases Administrativas y Técnicas de esta licitación, como asimismo cualquier documento que las interprete o complemente, 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.

5. 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.

5.1 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 mercadopublico.cl, publicándose dichas Bases Administrativas y Técnicas en la fecha establecida en el calendario general, documento anexo que forma parte de las presentes bases.

5.2 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 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 5 días corridos 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.

5.3 Presentación de las ofertas: Los participantes deberán ingresar sus ofertas técnicas y económicas en el portal mercadopublico.cl, de acuerdo con el 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, Diagonal Pedro Aguirre Cerda, 1129, 4to piso Concepción, 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.

5.4 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 9 de estas Bases, de conformidad a las numerales 6 de las presentes bases de licitación, levantando la correspondiente Acta de Evaluación.

5.5 Adjudicación: La adjudicación de esta licitación se hará por Resolución del Director Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud, la que se dictará en el plazo señalado en el Calendario General y se publicará en el portal mercadopublico.cl Idéntico procedimiento se observará en caso de que la licitación se declare desierta.

Se adjudicará cada línea a la propuesta que finalmente resulte más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando los criterios de evaluación, los puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases, aunque ella no sea la de menor valor.

El oferente cuya propuesta haya sido seleccionada de este modo, será denominado el adjudicatario.

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.

Asimismo, la declaración de esta licitación como desierta se hará por Resolución del Director Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud, quien dictará en el plazo señalado en el Calendario General y se publicará en portal www.mercadopublico.cl.

5.6 Notificación de la Adjudicación: el resultado del proceso se entenderá notificado una vez transcurridas 24 horas desde que FONASA publique en mercadopublico.cl la resolución de adjudicación.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes deberán presentar sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, a más tardar en la fecha de cierre indicada en el sitio, incorporando lo siguiente:

a) ANTECEDENTES GENERALES Y/O LEGALES

- Certificados actualizados de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite que no registra deudas, ni materias pendientes ante dicho organismo. En el evento que el participante se encuentre inscrito en el portal www.chileproveedores.cl y en calidad de hábil no requiere enviar este documento.

- Declaración Jurada simple del participante empresa que indique que ninguno de sus socios, es un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni que se encuentre unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1, del 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. Anexo N° 2-A, Anexo N° 2-B, según corresponda.

- Asimismo, el oferente deberá declarar que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores 2 años. Anexo N° 2-A, Anexo N° 2-B, según corresponda.

b) OFERTA ECONÓMICA Y TECNICA

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

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

- La oferta económica debe considerar el precio total de los servicios de la Entidad licitante, y precio por participante. La adjudicación será a Uno o más proveedores los cuales pueden ofertar por uno o más cursos.
- Deberán adjuntar documentación que demuestra experiencia de la empresa en talleres de capacitación similares, con 16 horas o más de duración, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado.
- Deberán adjuntar la metodología, módulos, 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 del taller de capacitación. Para detallar lo anterior, utilizar Anexo 3 Formato de Postulación.
- Deberá considerar una propuesta con una duración de 16 horas cronológicas cada uno, utilizando para ello una modalidad mixta que considere una etapa sincrónica presencial de 8 horas en 1 jornada y una etapa sincrónica vía streaming equivalente a 8 horas, distribuidas en 4 jornadas de 2 horas cada una.
- Adjuntar Curriculum del o los profesionales que participarán como relatores del taller de capacitación.
- Las ofertas que presenten los proponentes deberán tener vigencia mínima de 30 días corridos, a contar de la fecha de apertura de las mismas.

El monto total del presupuesto disponible para este servicio es de \$ 9.210.000.- (Impuestos incluidos), a distribuir de acuerdo con las siguientes líneas (cursos de capacitación):

| N° | Cursos | Presupuesto por Cursos |
|--------------|--|------------------------|
| 1 | Técnicas de Negociación para Jefaturas | \$ 2.800.000.- |
| 2 | Manejo de emociones frente a Clientes externos | \$ 2.350.000.- |
| 3 | Experiencia de Servicios | \$ 4.060.000.- |
| Total | | \$ 9.210.000.- |

7. DISCREPANCIAS EN LA INFORMACIÓN

En caso de existir alguna discrepancia entre el monto neto indicado electrónicamente en el portal y en los anexos de ofertas económicas, se entenderá válido el valor indicado en el anexo económico obligatorio, presentado por el oferente, para los efectos de evaluación y eventual adjudicación.

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.

8. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El Fondo Nacional de Salud declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos señalados en los numerales anteriores, pudiendo a su vez, declarar desierta la licitación cuando no se presente ofertas, o bien, cuando éstas no resultaren convenientes a sus intereses, debiendo dejarse constancia en la respectiva acta de apertura. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

El Fondo Nacional de Salud podrá solicitar, a los oferentes que salven errores u omisiones formales, y siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, todo ello de conformidad al inciso primero del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Asimismo, FONASA podrá requerir al oferente la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo fatal para la presentación de las certificaciones, documentos o antecedentes faltantes u omitidos será de 1 día corrido, contados desde el requerimiento informado a través del portal www.mercadopublico.cl, mediante la aplicación "Solicitud de aclaraciones", la cual también tendrá por objeto la recepción electrónica de los mismos. Todo ello, de conformidad al inciso 2º, del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

En estas circunstancias, la entrega de los antecedentes será calificada según los criterios de evaluación definidos en el numeral siguiente.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

A) COMISIÓN EVALUADORA

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas que se presenten a la licitación, corresponderá a una Comisión Eyaluadora, que designara en este acto, para la **LICITACION PUBLICA "ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA"**.

Esta comisión estará integrada por representantes del Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas, del Comité Bipartito de Capacitación y del Departamento de Servicio al Usuario DZCS, todos pertenecientes a la Dirección Zonal Centro Sur, sin perjuicio de la dictación de la Resolución de nombramiento que corresponda en caso de ausencia de alguno de sus integrantes.

Titulares:

| CARGO | NOMBRE | RUT |
|---|------------------------------|-----|
| Profesional Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas DZCS- Encargada de Capacitación DZCS. | María Jose Toledo Castañon | |
| Representante Comité Bipartito de Capacitación DZCS | Luis Carvajal Fuentes | |
| Departamento de Servicio al Usuario DZCS | María Rebeca Maltes Castillo | |

Esta comisión propondrá mediante confección de un acta al Director Zonal Centro Sur de Fonasa, la adjudicación de la licitación a uno o más oferentes, 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.

B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios de evaluación y adjudicación serán los siguientes:

Criterios de Evaluación

Criterios de Evaluación y Ponderación

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

a) Oferta Técnica (50%)

El puntaje se calculará considerando la propuesta de Oferta Técnica, la que se debe detallar según Anexo 3 de la presente bases de licitación, donde se indique el desarrollo de metodología, módulos, contenidos por módulo, carta Gantt con la Planificación de los módulos propuestos, reuniones de coordinación, material a entregar a los participantes, entrega del guion metodológico de la capacitación y entrega de informe final tras el término del o los talleres de capacitación indicados en la Bases Técnicas de la presente licitación.

La propuesta debe incorporar la ejecución de uno o más cursos considerados en el detalle de Actividades de Capacitación 2023 de la Dirección Zonal Sur de Fonasa que se detallan, con una duración de 16 horas cronológicas cada uno, utilizando para ello una modalidad mixta que considere una etapa sincrónica presencial de 8 horas en 1 jornada y una etapa sincrónica vía streaming, equivalente a 8 horas, distribuidas en 4 jornadas de 2 horas cada una.

Deberá incluir la realización de una reunión inicial de coordinación del servicio, en la que necesariamente deberá estar presente el/la relator(a) principal. También, la realización de reunión de monitoreo del servicio.

| Oferta técnica (modificar anexo 3) | Puntaje |
|---|------------|
| <p>Presenta Oferta Técnica en Anexo 3, que incorpora totalmente los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la metodología (justificación y objetivos del curso, detalle de objetivos de aprendizaje, proyección de resultados esperados, propuesta de evaluación de satisfacción y aprendizajes) - Módulos y la descripción de su contenido. - Carta Gantt con la Planificación de los módulos propuestos. - Reunión inicial con presencia de relator(a). - Reuniones de coordinación y monitoreo del servicio. - Descripción del material a entregar a los participantes. - Guion metodológico de la capacitación. - Entrega de informe final tras el término del curso de capacitación indicados en la Bases Técnicas de la presente licitación. - Propuesta de uno o más cursos con una duración de 16 horas cronológicas cada uno, utilizando para ello una modalidad mixta que considere una etapa sincrónica presencial de 8 horas (en 1 jornada) y una etapa sincrónica vía streaming, equivalente a 8 horas, distribuidas en 4 jornadas de 2 horas cada una, la que debe ser guiada por docente a distancia, en plataformas que permitan la conexión sin interrupciones. | 100 puntos |
| <p>Presenta Oferta Técnica en Anexo 3 incorpora parcialmente la descripción de la metodología y el resto de los puntos tienen que estar incorporados en la propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la metodología. (No detalla uno de los siguientes puntos: justificación y objetivos del curso, detalle de objetivos de aprendizaje, proyección de resultados esperados, propuesta de evaluación de satisfacción y aprendizajes) - Módulos y la descripción de su contenido. - Carta Gantt con la Planificación de los módulos propuestos. - Reunión inicial con presencia de relator(a). | 50 puntos |

| | |
|--|----------|
| - Reuniones de coordinación y monitoreo del servicio. - Descripción del material a entregar a los participantes. - Guion metodológico de la capacitación. - Entrega de informe final tras el término del curso de capacitación indicados en la Bases Técnicas de la presente licitación. - Propuesta de uno o más cursos con una duración de 16 horas cronológicas cada uno, utilizando para ello una modalidad mixta que considere una etapa sincrónica presencial de 8 horas (en 1 jornada) y una etapa sincrónica vía streaming, equivalente a 8 horas, distribuidas en 4 jornadas de 2 horas cada una, la que debe ser guiada por docente a distancia, en plataformas que permitan la conexión sin interrupciones. | |
| No presenta oferta técnica en formato Anexo 3 de acuerdo a lo indicado en Base Técnica. | 0 puntos |

b) Perfil del o los Relatores: 20%

La calificación de este criterio considera la experiencia del o los relatores en el tema a capacitar en el sector público o privado. Para tales efectos, se revisará la información presentada en el Curriculum Vitae de los relatores, respecto de la experiencia en la dictación de talleres similares.

| Experiencia del relator en el Tema y en el sector público | Puntaje |
|--|----------------|
| Más de 5 años de experiencia en relatoría de cursos similares, en el sector público y/o privado. | 100 |
| Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia en relatoría de cursos similares, en el sector público y/o privado. | 70 |
| Más de 2 años y menos de 3 años de experiencia en relatoría de cursos similares, en el sector público y/o privado. | 50 |
| Menos de 2 años de experiencia en relatoría de cursos similares, en el sector público y/o privado. | 0 |

c) Experiencia del Oferente (Entidad Licitante): 20%

El puntaje se calculará considerando la experiencia del Oferente en el desarrollo de cursos de capacitación similares al indicado, con 16 o más horas cronológicas, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado

| Experiencia del Oferente | Puntaje |
|---|----------------|
| Presenta 8 o más certificados que acrediten la realización de cursos similares al indicado, con 16 o más horas cronológicas, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado. | 100 |
| Presenta 6 o más certificados y menos de 8 certificados que acrediten la realización de cursos similares al indicado, con 16 o más horas cronológicas, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado. | 75 |
| Presenta 3 o más certificados y menos de 6 certificados que acrediten la realización de cursos similares al indicado con 16 o más horas cronológicas, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado. | 50 |
| Presenta 1 o más certificados y menos de 3 certificados que acrediten la realización de cursos similares, con 16 o más horas cronológicas, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado. | 25 |
| No presenta certificados que acrediten la realización de cursos similares al indicado, con 16 o más horas cronológicas, realizados en los últimos 5 años en el sector público y/o privado. | 0 |

d) Propuesta Económica (10%):

La propuesta será evaluada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{OFERTA PRECIO MENOR} \times 100}{\text{OFERTA EVALUADA}}$$

***CRITERIOS DE DESEMPATE:**

En el caso de empate entre las ofertas, se establecerá como ganadora aquella oferta que resulte más conveniente para la Institución en el criterio "Oferta Técnica". Si aún persiste la igualdad, se recurrirá al criterio "Experiencia del Oferente" y si persiste el empate será seleccionada la oferta que obtenga el mayor puntaje en el criterio "perfil de los relatores"

10. FACULTAD DE READJUDICACION

En el caso que el proveedor originalmente adjudicado desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, o no se inscribiera en el registro www.chileproveedores.cl en el plazo indicado, FONASA podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con la evaluación de las propuestas, el que deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases.

11. MULTAS

Queda establecido que ante el no cumplimiento de parte del proveedor en lo que respecta a los requerimientos técnicos del anexo 3 de las bases, se aplicará una multa de 1 UTM por cada falta detectada, con un tope de 5 UTM.

11.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

El procedimiento para la aplicación de las multas será el siguiente:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del FONASA, el Administrador del contrato notificará al coordinador del contrato de la adjudicataria, mediante oficio remitido por vía electrónica, la causal de aplicación de la multa, los hechos que la constituyen y el monto probable de la multa.
2. A contar de la fecha del despacho de la notificación electrónica precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Presentados los descargos o vencido el plazo para ello, se podrá abrir un término probatorio conforme con las disposiciones de la ley N° 19.880.
3. Una vez recibidos los descargos, o vencido el plazo para ello, o vencido el término probatorio en caso de haberse dispuesto, FONASA tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles para adoptar la decisión definitiva, dictando la correspondiente resolución que será notificada por vía electrónica al coordinador del contrato de la adjudicataria.
4. A contar de la fecha de la notificación de la resolución a que refiere el literal anterior, la adjudicataria podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19.880, en los plazos y en la forma que para cada caso corresponda

12. RELACION CONTRACTUAL

Dada la cuantía de la contratación, cuyo monto total asciende a **\$ 9.210.000.- Impuestos incluidos**, de conformidad con lo señalado en el Artículo 63 del Decreto Supremo N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda, la relación contractual se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor por tratarse de una compra inferior a las 1.000 UTM.

La vigencia de los servicios será a contar de la aceptación de lo Orden de Compra, sin perjuicio que, por razones de buen servicio, las prestaciones convenidas puedan ejecutarse anticipadamente desde el día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación. En todo caso, los pagos sólo pueden efectuarse una vez que la Orden de Compra este aceptada.

13. TÉRMINO ANTICIPADO

No obstante, la vigencia contractual señalada en el numeral anterior, el Fondo Nacional de Salud podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- Quiebra o notoria insolvencia de la adjudicataria.
- Resciliación o mutuo acuerdo entre Fonasa y el contratado.
- Por razones de ley o actos de autoridad que hagan imperioso terminarlo.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Infringir la confidencialidad que se regula en el numeral 3 de las bases administrativas.
- Por incumplimiento de los servicios adjudicados.

14. ADMINISTRADOR DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

El Fondo Nacional de Salud supervisará el buen cumplimiento de los servicios, para lo cual se designa como Administrador y relación contractual a la Jefatura del Departamento Gestión y Desarrollo de Personas DZCS, o quien le subrogue.

Las funciones del administrador del contrato 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 o los proveedores.
- 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.
- Visar el pago de la factura.
- Firmar ordinarios u oficios dirigidos al adjudicatario que digan relación con la situación contractual del servicio.

15. FACTURACION Y PLAZOS DE PAGO

La facturación por la prestación de servicios se realizará en un solo pago por curso adjudicado a nombre del Fondo Nacional de Salud, RUT 61.603.000-0, ubicado en calle Diagonal Pedro Aguirre Cerda, #1129, 4to Piso, Concepción.

El pago se realizará al término de la respectiva ejecución del curso y previa recepción conforme de los servicios.

El proveedor deberá emitir la factura una vez realizada la Recepción Conforme.

La factura correspondiente deberá ingresar a la casilla intercambio@fonasa.cl. Para el correcto funcionamiento este proceso es necesario el cumplimiento íntegro de las siguientes especificaciones:

- DTE deben ser enviados al siguiente correo de transferencia el cual se encuentra publicado en la página web de SII intercambio@fonasa.cl
- Las especificaciones aplican a los DTE, en particular a: Factura electrónica – Factura electrónica No afecta o exenta.
- Los DTE emitidas por el proveedor deben cumplir con las especificaciones publicadas por el servicio de impuestos internos, para la facturación electrónica. (Ver Anexo N° 3).

El pago se hará efectivo mediante transferencia electrónica dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura, por parte de la Tesorería General de Republica

La transferencia se hará a la cuenta corriente, cuenta vista o similar informada por el oferente y de la cual sea titular.

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 aceptada la orden de compra en el portal mercado público.

15.1 Factoring

Se deja establecidos que FONASA, conforme a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus adjudicatarios, sólo en la medida que aquellos contratos sean notificados oportunamente y siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes derivadas de la ejecución del servicio adjudicado; de lo contrario el contrato de factoring no será oponible a FONASA.

16. ESTÁNDARES DE PROBIIDAD

Los oferentes 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

17. PACTO DE INTEGRIDAD

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

1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

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

3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7.- El oferente será responsable de las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus trabajadoras y/o trabajadores y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

18. CALENDARIO

El calendario General (Anexo N° 1) con sus fechas y etapas será publicado directamente en el portal www.mercadopublico.cl

BASES TECNICAS

"ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL SUR CENTRO FONASA"

1. Antecedentes

La Dirección Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud, a través de su Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas requiere contratar los servicios de una o más Entidades Licitantes para diseñar e implementar cursos de capacitación con costo asociados a su Plan Anual de Capacitación 2023.

2. Objetivo de la contratación del servicio

Potenciar y fortalecer las competencias o habilidades individuales, colectivas, técnicas y de relaciones interpersonales que permitan a sus funcionarios/as mejorar su desempeño laboral para el óptimo funcionamiento de la Institución. Para ello, se requiere contratar a una o más Entidades licitantes para que diseñen e implementen los cursos con costo que se detallan, asociados a su Plan Anual de Capacitación 2023 de la Dirección Zonal Centro Sur del Fondo Nacional de Salud.

3. Metodología de Trabajo:

La capacitación debe considerar metodología de enseñanza para adultos con un enfoque constructivista de aprendizaje. Lo anterior, permitirá a los participantes conocer, aplicar y ejercitar conceptos, herramientas y habilidades en las respectivas materias de cada curso.

Para el cumplimiento del objetivo la propuesta debe incorporar la ejecución de uno o más cursos solicitados en estas bases, los que están asociados al PAC 2023 de la Dirección Zonal Centro Sur de Fonasa, con una duración de 16 horas cronológicas cada uno, utilizando para ello una modalidad mixta que considere una etapa presencial de 8 horas y una etapa sincrónica vía streaming equivalente a 8 horas, distribuidas en 4 jornadas de 2 horas cada una.

Contenidos mínimos solicitados (Los oferentes pueden presentar contenidos alternativos al listado, siempre que se relacionen con la materia solicitada):

Curso N° 1: Técnicas de negociación para jefaturas

N° Participantes: 10

1. Situación de conflicto y modelos de solución.
2. Lenguaje y emociones en la negociación.
3. Técnicas de negociación de Harvard
4. Negociación por posiciones y tácticas de negociación.
5. Negociación por intereses (separar a la persona del problema)
6. Negociación y variables situaciones (información, tiempo, poder).
7. Los intereses de la negociación.
8. Negociación y la toma de decisiones.

Curso N° 2: Manejo de emociones frente a clientes externos

N° Participantes: 16

1. Qué es la gestión Emocional
2. Habilidades de la inteligencia emocional
3. Comunicación y habilidades sociales con Inteligencia Emocional
4. La gestión emocional y su relación con el trato con el cliente
5. La comunicación verbal y no verbal en la atención al cliente.
6. Gestión del estrés en el servicio al cliente.
7. Manejo de expectativas y emociones negativas de los clientes.
8. Aplicación práctica y casos de estudio.

Curso N° 3: Experiencia de Servicios

N° Participantes: 20

1. Principios de servicios y experiencias
2. Conceptos claves del servicio (expectativas, percepción, satisfacción)
3. El rol de las personas en el servicio al cliente.
4. Paradigmas y su impacto en el servicio al cliente
5. Principios del comportamiento con los clientes/usuarios
6. Actitudes clave en el servicio
7. Cadena de utilidad de servicio
8. Las dinámicas virtuosas en el servicio
9. El rol del personal en contacto y las áreas de soporte
10. Diseño de Servicios y Experiencias
11. El viaje del cliente, momentos de contacto y cómo mejorar la experiencia que viven nuestros clientes
12. Insatisfacción y reclamos de los clientes
13. Manejo de situaciones de insatisfacción y recuperación del servicio

4. Servicios a desarrollar por la o las Entidades Licitantes

- Realizar módulos de aprendizaje para uno o más de los cursos requeridos, a fin de completar 16 horas cronológicas de capacitación en cada uno de ellos, en modalidad mixta.
- La metodología de los cursos deberá considerar una modalidad mixta que considere una etapa presencial de 8 horas (1 jornada) y una etapa sincrónica vía streaming, equivalente a 8 horas, distribuidas en 4 jornadas de 2 horas cada una, la que debe ser guiada por docente a distancia, en plataformas que permitan la conexión sin interrupciones.
- El servicio deberá contemplar la realización de control de asistencia y evaluación de aprendizajes de contenidos.
- El proveedor deberá considerar la atención a participantes durante la etapa presencial. Esta atención consiste en un servicio de Coffee en horario AM y otro en horario PM.
- El lugar para el desarrollo de la etapa presencial será otorgado por la institución mandante, en la ciudad de Concepción.
- El proveedor entregará, en forma previa al inicio del taller, el respectivo guion metodológico con los contenidos del curso. De igual forma, tras finalizar el curso, el proveedor deberá entregar los registros de asistencia de los participantes y los resultados de la evaluación de contenidos de aprendizaje.
- Deberá incluir la realización de una reunión inicial de coordinación del servicio, ejecutada de manera presencial o virtual, en la que necesariamente deberá estar el/la relator(a) principal.
- Contemplará la realización de reunión presencial o virtual de monitoreo del servicio, en caso de presentarse desajustes a las expectativas del servicio.
- El proveedor deberá presentar su oferta técnica de acuerdo con el Anexo 3, con el objetivo del aprendizaje general, específico, considerando el desarrollo de metodología, módulos, contenidos por módulo, carta Gantt con la Planificación de los módulos propuestos, y actividades de ejecución del servicio, en general.
- El proveedor deberá entregar materiales por cada módulo y un informe final de resultados que contenga aspectos relevantes del trabajo realizado, que incorpore recomendaciones que permitan a los participantes seguir potenciando sus habilidades.
- Las actividades deben estar completamente finalizadas en los ámbitos pedagógicos y administrativos antes del 30 de noviembre de 2023.
- En caso de no explicitar la totalidad de requerimientos solicitados por el mandante, al momento de presentar la propuesta de servicio, quien adjudique, deberá considerar el desarrollo de todos los servicios estipulados como requisitos en la presente base.

ANEXO N° 1

CALENDARIO GENERAL

LICITACIÓN PÚBLICA "ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA"

| FECHA | HORARIO | ACTIVIDAD |
|-------------------------------|-----------------------------|---|
| Día 17 de julio de 2023 | A partir de las 16:00 horas | Publicación de Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . |
| Día 18 al 19 de julio de 2023 | De 09:00 a 16:00 horas | Formulación por escrito por parte de los participantes, de consultas y/o aclaraciones a través del Portal www.mercadopublico.cl . |
| Día 20 de julio de 2023 | A partir de las 17:00 Horas | Emisión y publicación en el Portal www.mercadopublico.cl de respuestas a las consultas y/o aclaraciones formuladas por los participantes. |
| Día 27 de julio de 2023 | Hasta las 16:00 Horas | Presentación de las ofertas a través del Portal www.mercadopublico.cl . Recepción de antecedentes generales, en Oficina de Partes, Diagonal Pedro Aguirre Cerda, #1129, 4to Piso, Concepción, hasta las 16:00 Horas. Las ofertas económicas no ingresadas en el portal, no se considerarán válidas. |
| Día 27 de julio de 2023 | A partir de las 16:05 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 |
| Día 02 de agosto de 2023 | 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. |

ANEXO N° 2 - A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PERSONA JURÍDICA

"ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA"

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

1. 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 secretario 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.

2. 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.

3. 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.

Nombre, RUT y Firma del Representante Legal de la Empresa :

Fecha: _____

NOTA:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados por el oferente

ANEXO N° 2 – B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL

“ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA”

Yo, _____
 Rut: _____

Declaro:

1. 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.

2. 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.

3. Que no he 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, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Nombre, RUT y Firma del Proveedor:

Fecha: _____

NOTA:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados por el oferente

ANEXO N° 3
FORMATO DE POSTULACIÓN

I. Información del Oferente y Descripción de la oferta.

Complete la información de acuerdo con el o los talleres a ofertar

| CURSO N° 1: TECNICAS DE NEGOCIACIÓN PARA JEFATURAS | |
|---|----|
| Nombre y RUT ENTIDAD | |
| Nombre y RUT del Representante Legal ENTIDAD | |
| Registro Sence (ENTIDAD) Indicar Número y Fecha | |
| Fecha Acreditación ISO (NCh 2728) | |
| N° ID | |
| Indique la oferta económica para realizar la capacitación | |
| Oferta económica, incluye | |
| Cantidad de personas | |
| N° horas | |
| Valor Neto | \$ |

1.- Desarrolle el objetivo General y Específicos del curso para realizar la actividad de capacitación:

Objetivo general:

Objetivos Específicos

a.-

b.-

c.-

2.- Desarrolle el programa del curso. Precise los módulos, contenidos y duración de cada módulo.

| MÓDULO | CONTENIDOS | HORAS | MODALIDAD | OBJETIVO APRENDIZAJE |
|--------|------------|-------|-----------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3.-Explique la metodología a aplicar en el curso:

4.-Indique el material de apoyo a utilizar

5.- Indique la experiencia de la Empresa como Organismo Capacitador en el tema solicitado (al menos últimos cinco años):

| Empresas en las cuales ha Impartido Talleres Similares | Nombre De La Actividad | Fecha | Cantidad de Horas | Contacto Y Referencia |
|--|------------------------|-------|-------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

7.- Especifique contenido y entrega del guion metodológico.

| Módulo | Objetivo de Aprendizaje | Contenido | Actividad | Descripción | Materiales | Tiempo | | |
|--------|-------------------------|-----------|-----------|-------------|------------|-------------|--------------|----------|
| | | | | | | Hora Inicio | Hora Término | Duración |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| 8- Señale fechas para la realización de la actividad. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|--------------------|----------|---|---|-------------------------------|----------|---|---|---|----------|---|---|---|
| 9.- Carta Gantt Capacitación (se presenta formato de referencia) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.- Identificación del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RUT | | | | Nombre Completo | | | | Firma del Representante Legal | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | | | | Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| CURSO N° 2: MANEJO DE EMOCIONES FRENTE A CLIENTES EXTERNOS | |
|--|------------|
| Nombre y RUT ENTIDAD | |
| Nombre y RUT del Representante Legal ENTIDAD | |
| Registro Sence (ENTIDAD) Indicar Número y Fecha | |
| Fecha Acreditación ISO (NCh 2728) | |
| N° ID | |
| Indique la oferta económica para realizar la capacitación | |
| Oferta económica, incluye | |
| Cantidad de personas | |
| N° horas | |
| Valor Neto | \$ |
| 1.- Desarrolle el objetivo General y Específicos del curso para realizar la actividad de capacitación: | |
| Objetivo general: | |
| | |
| Objetivos Específicos | |
| a.- | |
| b.- | |
| c.- | |
| 2.- Desarrolle el programa del curso. Precise los módulos, contenidos y duración de cada módulo. | |
| MÓDULO | CONTENIDOS |
| HORAS | MODALIDAD |
| OBJETIVO APRENDIZAJE | |
| | |
| | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3.-Explique la metodología a aplicar en el curso:

4.-Indique el material de apoyo a utilizar

5.- Indique la experiencia de la Empresa como Organismo Capacitador en el tema solicitado (al menos últimos cinco años):

| Empresas en las cuales ha Impartido Talleres Similares | Nombre De La Actividad | Fecha | Cantidad de Horas | Contacto Y Referencia |
|--|------------------------|-------|-------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

7.- Especifique contenido y entrega del guion metodológico.

| Módulo | Objetivo de Aprendizaje | Contenido | Actividad | Descripción | Materiales | Tiempo | | |
|--------|-------------------------|-----------|-----------|-------------|------------|-------------|--------------|----------|
| | | | | | | Hora Inicio | Hora Término | Duración |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

8- Señale fechas para la realización de la actividad.

9.- Carta Gantt Capacitación (se presenta formato de referencia)

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

10.- Identificación del Representante Legal

| | | |
|-----------------|---------------------------|--------------------------------------|
| <i>RUT</i> | <i>Nombre Completo</i> | <i>Firma del Representante Legal</i> |
| | | |
| <i>Teléfono</i> | <i>Correo Electrónico</i> | |
| | | |

| |
|---|
| CURSO N° 3: EXPERIENCIA DE SERVICIOS |
| Nombre y RUT ENTIDAD |

| Nombre y RUT del Representante Legal (ENTIDAD) | | | | |
|---|------------------------|-------|-------------------|-----------------------|
| Registro Sence (ENTIDAD) Indicar Número y Fecha | | | | |
| Fecha Acreditación ISO (NCh 2728) | | | | |
| Nº ID | | | | |
| Indique la oferta económica para realizar la capacitación | | | | |
| Oferta económica, incluye | | | | |
| Cantidad de personas | | | | |
| Nº horas | | | | |
| Valor Neto | | § | | |
| 1.- Desarrolle el objetivo General y Específicos del curso para realizar la actividad de capacitación: | | | | |
| Objetivo general: | | | | |
| | | | | |
| Objetivos Específicos | | | | |
| a.- | | | | |
| b.- | | | | |
| c.- | | | | |
| 2.- Desarrolle el programa del curso. Precise los módulos, contenidos y duración de cada módulo. | | | | |
| MÓDULO | CONTENIDOS | HORAS | MODALIDAD | OBJETIVO APRENDIZAJE |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 3.-Explique la metodología a aplicar en el curso: | | | | |
| | | | | |
| 4.-Indique el material de apoyo a utilizar | | | | |
| | | | | |
| 5.- Indique la experiencia de la Empresa como Organismo Capacitador en el tema solicitado (al menos últimos cinco años): | | | | |
| Empresas en las cuales ha Impartido Talleres Similares | Nombre De La Actividad | Fecha | Cantidad de Horas | Contacto Y Referencia |
| | | | | |
| | | | | |

| 6.- Indique características del Informe Final a entregar al término de la Actividad (hitos y contenidos). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-----------|-----------|---------------------------|------------|-------------|--------------|--------------------------------------|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.- Especifique contenido y entrega del guion metodológico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Módulo | Objetivo de Aprendizaje | Contenido | Actividad | Descripción | Materiales | Tiempo | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Hora Inicio | Hora Término | Duración | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8- Señale fechas para la realización de la actividad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.- Carta Gantt Capacitación (se presenta formato de referencia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.- Identificación del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>RUT</i> | | | | <i>Nombre Completo</i> | | | | <i>Firma del Representante Legal</i> | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Teléfono</i> | | | | <i>Correo Electrónico</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.- Llámese a Licitación Pública "ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023 DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR FONASA".

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

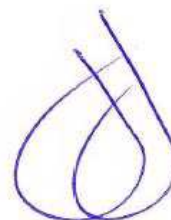
4.- Remítase copia de esta resolución al Administrador Institucional del Lobby, en particular a lo referido a la Comisión Evaluadora de Oferta, señalado en el 9 de las presentes bases.

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, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

"Por orden del Director"



**MAURICIO JARA LAVIN
DIRECTOR(A) ZONAL
FONDO NACIONAL DE SALUD**

MJL / RPV / JQM / rvb

DISTRIBUCIÓN:

OFICINA PARTES

DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DPTO. GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR

DPTO. SERVICIO AL USUARIO

SUBDPTO. DE TRANSPARENCIA Y LEY DE LOBBY

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

NmaFBKfr

Código de Verificación

