

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN  
“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE  
CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE  
SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA” ID 2735-130-LE21.**

**DECRETO DAM N°0152/2021**

**LO BARNECHEA, 29-10-2021**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deja sin efecto decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) La Solicitud de Compra IDSGD N° 039995, la Dirección de Salud, requirió la Adquisición de Actividades de Capacitación para el área de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, a través de Decreto DAL N°0476 del 27 de abril de 2021 se aprobó el “Programa de Capacitación y Formación de Atención Primaria de Salud - Componente Capacitación Universal”.
- c) Que, el Decreto DAL N°0613 del 01 de junio de 2021, aprobó el Convenio “Programa de Capacitación y Formación de Atención Primaria en la Red Asistencial” entre el SSMO y la Municipalidad de Lo Barnechea año 2021.
- d) Que, mediante Decreto DAL N°0761 del 07 de julio de 2021, se aprobó el Convenio “Programa de Capacitación y Formación de Atención Primaria de Salud - Componente Educación Continua, Comuna de Lo Barnechea (FENAPS)”.
- e) Que, así las cosas, la Dirección de Salud, requirió la Adquisición de Actividades de Capacitación bajo el programa de Formación de Especialistas en el Nivel de Atención Primaria de Salud (FENAPS), mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 039995.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N° 05/251 y N°05/252, ambas de 22 de septiembre de 2021.
- g) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para “**ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA ID 2735-130-LE21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-130-LE21**

## **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de 11 Cursos de Capacitación incluidos en Plan Anual de Capacitación del año 2021 del área de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La licitación pública será por líneas, a precios unitarios y en pesos chilenos. Los proponentes podrán ofertar por una o más de las siguientes líneas:

- a) Línea N°1: Curso de Cuidado integral centrado en personas en contexto de Multimorbilidad.
- b) Línea N°2: Curso de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) Básico.
- c) Línea N°3: Curso de Salud Mental APS para médicos.
- d) Línea N°4: Diplomado Salud Familiar.
- e) Línea N°5: Curso sobre Salud Familiar Básico.
- f) Línea N°6: Curso Actualización en urgencias endodónticas: diagnóstico y tratamiento.
- g) Línea N°7: Curso Ecografía Obstétrica primer trimestre (APS).
- h) Línea N°8: Curso Salud Mental en Atención Primaria de Salud (APS).
- i) Línea N°9: Curso Manejo Avanzado de Heridas.
- j) Línea N°10: Curso Manejo Odontológico en personas con situación de discapacidad.
- k) Línea N°11: Curso Operador de Equipos de Caldera

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

## **2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

### **2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

Atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 5.000 UTM, no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 transitorio del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

### **2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la línea adjudicada en la licitación para la “Adquisición de Actividades de Capacitación para el Área de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-130-LE21.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique alguna de las líneas de la presente licitación, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato para cada línea adjudicada, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	90 días hábiles posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	5% del monto del contrato para cada línea.
<b>Glosa</b>	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública de la línea X ID 2735-130-LE21"</i>

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

<b>Actividad</b>	<b>Fecha y hora</b>
Publicación Licitación	29/10/2021 17:30 horas
Inicio de Preguntas	29/10/2021 17:31 horas
Final de Preguntas	02/11/2021 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	05/11/2021 18:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	09/11/2021 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	09/11/2021 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	26/11/2021 17:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

### 4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero de 2019.

### 5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

#### **5.1. Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N.º 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

#### **5.2. Documento Económico**

- a) **Anexo N° 3** “Oferta económica” **(ESENCIAL)**.

El proponente que no oferte según lo requerido en el Anexo N°3, esto es, valor por alumno, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. De igual manera, serán declaradas inadmisibles las propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para cada línea, lo que se obtendrá de multiplicar el valor unitario por alumno ofertado por la cantidad de participantes indicado para cada línea en las Bases Técnicas.

#### **5.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Oferente”
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”
- c) En el caso de que el oferente sea un **O TEC (Organismos técnicos de capacitación)**, deberá adjuntar Copia de Certificado de **Acreditación Vigente Nch 2728 (ESENCIAL)**.

En caso de que el oferente se trate de un **Instituto Profesional o un Centro de Formación Técnica**, La Comisión Evaluadora revisará que se encuentra en el Directorio de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación, en el link <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/instituciones-vigentes-reconocidas-por-el-mineduc>, que mantiene ese Ministerio. En caso de no encontrarse en el directorio, el oferente se tendrá como una OTEC, y deberá presentar la **Acreditación Vigente Nch 2728 (ESENCIAL)**.

Para el caso que el oferente se trate de una Universidad Pública o Privada, se verificará de oficio, que el proveedor deberá cumplir con la acreditación de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no hayan sido declarados como ESENCIALES, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde.

## 6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Sibilla Iñiguez Castillo, jefa del Departamento de Salud, o quien la subroge.
- b) Mauricio Salazar Pérez, jefe del Departamento de Licitaciones, o quien lo subroge.
- c) Susana Guzmán Arzic o en su ausencia, Lorena González Hernández, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia Oferente (EO)	25%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
3	Cumplimiento de los requisitos (CR)	2%
4	Oferta Económica (OE)	70%

### 7.1. Experiencia Oferente (EO) 25%

Para este factor se evaluará la cantidad de experiencia del oferente en servicios similares a los exigidos en la presente licitación, declarada en el Anexo N°4 "Experiencia del oferente".

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluará las experiencias acreditadas en cada una de las líneas requeridas respecto de las materias a considerar, tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla inserta a continuación:

CANTIDAD DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTAJE
7 o más servicios prestados	1000 puntos
Entre 6 y 4 servicios prestados	750 puntos
Sólo 3 servicios prestados	500 puntos
2 servicios prestados o menos	0 puntos

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

$$EO = Puntaje * 0,25$$

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no posee experiencia en los servicios solicitados, por lo que cual, será evaluado con 0 puntos.

Por otra parte, cabe señalar que la Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y en caso de que detecte alguna falsedad, su oferta será declarada inadmisibile.

**7.2. Materias de Alto Impacto Social (MA) 3%**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro similar, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N° 5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,03$$

**7.3. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 2%**

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

#### **7.4. Oferta Económica (OE) 70%**

Cada propuesta económica para cada línea, será evaluada de acuerdo con los montos unitarios por alumno, ofertados en el anexo N° 3 “Oferta Económica”, exento de impuestos.

El oferente que presente la oferta de menor valor por alumno por cada línea, será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor valor total ofertado por línea}}{\text{Valor total oferta a evaluar por línea}} \right) * 1000$$

$$OE \text{ por línea} = Puntaje * 0,70$$

#### **7.5. Resumen fórmula de evaluación**

$$Puntaje \text{ Total} = OEE + MS + CR + OE$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

#### **7.6. Criterios de desempate**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**OFERTA ECONÓMICA**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**”.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la **primera oferta ingresada en el portal** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

### **8. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

## **9. DE LA CONTRATACIÓN**

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y de la contratación se tratan en el presente numeral.

### **9.1. Antecedentes de la contratación**

<b>Fuente de financiamiento</b>	Salud (Aporte Externo)
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme del DTE.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 1</b>	\$841.630 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 2</b>	\$1.286.910 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 3</b>	\$511.266 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 4</b>	\$4.722.736 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 5</b>	\$471.408 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 6</b>	\$1.659.912 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 7</b>	\$ 2.456.000 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 8</b>	\$1.704.224. exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 9</b>	\$3.095.694 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 10</b>	\$1.280.000 exento de IVA.
<b>Presupuesto Máximo Disponible Línea 11</b>	\$600.000 exento de IVA
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Daniela Montecinos Sepulveda
<b>E-mail de responsable de pago</b>	<a href="mailto:dmontecinos@lobarnechea.cl">dmontecinos@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Tatiana Sanchez Perry
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	<a href="mailto:tsanchez@lobarnechea.cl">tsanchez@lobarnechea.cl</a>
<b>Prohibición de subcontratación</b>	Si
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Por líneas
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	No
<b>Requiere garantía seriedad de la oferta</b>	No



Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
--	----

## 9.2. Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra por cada una de las líneas y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas **48 horas** desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía y de la documentación indicada, de ser procedente. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

## 9.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación.

## 9.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación de cada uno de los cursos requeridos, se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución estimado para la ejecución de cada una de las líneas será desde la firma del Acta de Inicio de los Servicios y hasta el término de cada programa de estudios, conforme a las fechas máximas de ejecución de los servicios que para cada línea establecen las bases técnicas, o hasta que se agoten los recursos disponibles para cada línea, lo que suceda primero.

Sin perjuicio de lo anterior, la fecha y duración de las de las actividades contratadas podrá ser modificada siempre y cuando el adjudicatario lo hubiere requerido a través de correo electrónico al ITS del contrato y este último, concuerde y apruebe la propuesta planteada, en caso contrario, si no es aceptada la modificación, la Municipalidad podrá cursar las multas indicadas para el incumplimiento de los plazos o bien, disponer del término anticipado del contrato si la situación lo amerita.

## 9.5. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega de los servicios de capacitación se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, por las cantidades de alumnos informadas en las Bases Técnicas por el Municipio y según lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

#### **9.6. Forma de pago**

El pago se realizará en un único pago para cada una de las líneas contratadas, una vez recibidos conforme los servicios por parte del ITS del contrato.

Para efectos de facturación, el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico la HES, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

#### **9.7. Multas**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>N°</b>	<b>MULTAS</b>	<b>MONTO</b>
1	Incumplimiento en prestación de los servicios de acuerdo con los plazos y horarios acordados con el ITS.	0,5 UTM por evento.
2	Incumplimiento en la entrega de Certificado de Aprobación del curso.	0,2 UTM por alumno.
3	Modificación del contenido, material y herramientas del programa sin aprobación por parte del ITS.	2 UTM por evento.
4	No disponer de relatores de reemplazo en caso de inasistencias justificadas.	2 UTM por evento.
5	Inasistencias injustificadas por parte de los relatores, para el caso de actividades que requieran asistencia presencial o sincrónica sin ser informadas al ITS del contrato.	10 UTM por evento
6	Retraso en el envío de los listados de asistencia dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la finalización de las actividades.	1 UTM por evento.
7	Incumplir con las horas cronológicas de aprendizaje en el periodo especificado en cada curso	1 UTM por curso
8	Incumplir con la inducción en el uso de la plataforma	0,3 UTM por alumno
9	Que la plataforma presente problemas técnicos que impidan a los alumnos conectarse a los cursos en cualquier momento.	1 UTM por evento

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del monto total para cada línea.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### **9.8. Término anticipado del contrato**

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Ejecución total del presupuesto antes de la fecha estipulada del término de contrato.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Acumula el 10% del monto para cada línea en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
  - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
  - iv. No responder a las observaciones requeridas por la Municipalidad respecto de los Programas de Capacitación en un plazo máximo de 3 días hábiles de conformidad al numeral 3 de las Bases Técnicas.
  - v. No informar al ITS por posibles cambios en el cronograma de actividades en un plazo máximo de 10 días hábiles anteriores a la modificación de las fechas.
  - vi. No remitir en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la finalización de las actividades, toda la información necesaria para generar la recepción conforme de los servicios.

El procedimiento de término anticipado se regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### **10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, de acuerdo con lo establecido en el punto 9.4 de las presentes Bases Administrativas.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

**BASES TÉCNICAS**  
**“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-130-LE21**

## 1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar para el Departamento de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea 11 Cursos de Capacitación incluidos en Plan Anual de Capacitación del año 2021.

A través de esta licitación, la Municipalidad podrá contratar a aquellos organismos técnicos y entidades académicas, públicas y/o privadas reconocidas por el Estado, que tengan la capacidad de entregar un certificado de aprobación y participación del curso en los casos que corresponda.

Las líneas a requerir en las presentes bases técnicas son las siguientes:

- a) Línea N°1: Curso de Cuidado integral centrado en personas en contexto de Multimorbilidad.
- b) Línea N°2: Curso de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) Básico.
- c) Línea N°3: Curso de Salud Mental APS para médicos.
- d) Línea N°4: Diplomado Salud Familiar.
- e) Línea N°5: Curso sobre Salud Familiar Básico.
- f) Línea N°6: Curso Actualización en urgencias endodónticas: diagnóstico y tratamiento.
- g) Línea N°7: Curso Ecografía Obstétrica primer trimestre (APS).
- h) Línea N°8: Curso Salud Mental en Atención Primaria de Salud (APS).
- i) Línea N°9: Curso Manejo Avanzado de Heridas.
- j) Línea N°10: Curso Manejo Odontológico en personas con situación de discapacidad.
- k) Línea N°11: Curso Operador de Equipos de Caldera

## 2. ESPECIFICACIONES DE LOS CURSOS

### 2.1 Línea N°1: Curso “Cuidado integral centrado en personas en contexto de Multimorbilidad.”

- a) **Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 5 participantes.
- c) **Fecha de inicio y término:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) **Descripción de la actividad:** El curso está centrado en personas en contexto de Multimorbilidad para profesionales y TENS, que permita un abordaje amplio y coordinado entre los diferentes estamentos de APS respecto a la atención a personas con presencia de dos o más enfermedades crónicas lo que lleve a facilitar la implementación de un plan de tratamiento focalizado en las necesidades de cada uno.
- f) **Contenido de la actividad:**
  - i. Modelo de atención integral de salud con enfoque familiar y comunitario.
  - ii. Características demográficas y epidemiológicas actual país.
  - iii. Patologías crónicas prevalentes y factores de riesgo asociados.
  - iv. Criterios de Estratificación de la población según riesgo
  - v. Estrategia de abordaje integral para personas con enfermedades crónicas.
  - vi. Modelo de cuidados crónicos y automanejo.
  - vii. Factores relevantes para implementación de cuidados integrales

viii. Gestión de Casos

- g) **Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas.
- h) **Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
  - i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.2 Línea N°2: Curso “Reanimación Cardiopulmonar (RCP) Básico.”**

- a) **Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 15 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) **Descripción de la actividad:** El curso está orientado para profesionales y no profesionales que permita reconocer un paro cardiorrespiratorio de forma oportuna y aplicar las maniobras de reanimación en paciente adulto y pediátrico y el uso de DEA acorde a normas actualizadas de la American Heart Association (AHA).
- f) **Contenido de la actividad:**
  - i. Conceptos Generales Paro cardiorrespiratorio
  - ii. Evaluación primaria
  - iii. Reanimación Cardiopulmonar básica
  - iv. Soporte Vital Básico
  - v. Cadena de supervivencia
  - vi. Conocimiento y uso del DEA
  - vii. Obstrucción Vía Aérea por cuerpo extraño Adulto/Pediátrico
- g) **Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas.
- h) **Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
  - i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.3 Línea N°3: Curso “Salud Mental para médicos.”**

- a) **Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 3 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) **Descripción de la actividad:** Curso de Salud Mental APS para Médicos que contribuya al desarrollo de habilidades y actitudes para el manejo de la patología de salud mental más prevalente en APS.
- f) **Contenido de la actividad:**
  - i. Demencia
  - ii. Trastorno del Ánimo
  - iii. Trastornos del Sueño
  - iv. Manejo del Paciente Agitado
- g) **Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas.
- h) **Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
  - i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.4 Línea N°4: “Diplomado Salud Familiar.”**

- a) **Cantidad de horas:** 200 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 4 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2022.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital, o bien, podrá ejecutarse a través de la modalidad sincrónica, en horario definido en numeral 6 de las bases técnicas.
- e) **Descripción de la actividad:** está destinada para profesionales de salud que les permita adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar competencias para el trabajo con familias, visita domiciliaria, trato adecuado al usuario y modelo de salud familiar y comunitaria
- f) **Contenido de la actividad:**
  - i. Modelo de salud familiar y comunitaria en APS.
  - ii. Ciclo vital individual y familiar como parte del modelo de atención en salud familiar.
  - iii. Concepto de familia en la actualidad, sus características y funciones.
  - iv. Herramientas de trabajo con familias y redes: Genograma, Ecomapa, Visita domiciliaria.
  - v. Paciente difícil y Buen Trato.
  - vi. Trabajo en Equipo y Autocuidado en Salud.
  - vii. Metodología de Educación de Adulto
  - viii. Trabajo con la Comunidad e Intersectorialidad

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- ix. Promoción de la Salud y Participación Social
  - x. Calidad y Seguridad del paciente
  - xi. Redes Integradas de Salud
  - xii. Herramientas de Gestión para APS
- g) Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas.
- h) Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.5 Línea N°5: “Salud Familiar básico”**

- a) Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) Cantidad de alumnos estimados:** 7 participantes.
- c) Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) Descripción de la actividad:** destinado para funcionarios de salud que les permita adquirir los conocimientos mínimos necesarios para desarrollar competencias para el trabajo con familias, visita domiciliaria, trato adecuado al usuario y modelo de salud familiar y comunitaria.
- f) Contenido de la actividad:**
- i. Modelo de salud familiar y comunitario en APS.
  - ii. Ciclo vital individual y familiar como parte del modelo de atención en salud familiar.
  - iii. Concepto de familia en la actualidad, sus características y funciones.
  - iv. Herramientas de trabajo con familias y redes: Genograma, Ecomapa, Visita domiciliaria.
  - v. Paciente difícil y Buen Trato.
  - vi. Trabajo en Equipo y Autocuidado en Salud
- g) Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas.
- h) Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.

- v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.6 Línea N°6: “Actualización en urgencias endodónticas: diagnóstico y tratamiento”**

- a) **Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 8 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) **Descripción de la actividad:** Curso de actualización en urgencias endodónticas: diagnóstico y tratamiento dirigido al profesional odontólogo para que actualice sus conocimientos y habilidades en el manejo del paciente con urgencia endodónticas.
- f) **Contenido de la actividad:**
- i. Generalidades de urgencias odontológicas
  - ii. Patologías más frecuentes
  - iii. Urgencias endodónticas: diagnóstico – tratamiento
  - iv. Complicaciones de las urgencias endodónticas y su manejo
  - v. Farmacología en urgencias endodónticas
- g) **Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas.
- h) **Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.7 Línea N°7: “Ecografía Obstétrica primer trimestre (APS)”**

- a) **Cantidad de horas:** 200 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 1 participante.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2022.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad semipresencial o a distancia, con horas teóricas y un módulo de actividades prácticas. En este caso las clases pueden ser sincrónicas o asincrónicas.  
Para el caso de las actividades presenciales, el organismo capacitador deberá disponer de lugar donde realizar las horas presenciales, sin perjuicio que por motivos de la pandemia COVID-19 pudieran existir restricciones de movilidad (cuarentena), se solicita que al menos las clases presenciales puedan ser realizadas a distancia.
- e) **Descripción de la actividad:** Curso debe permitir adquirir conocimientos, habilidades y destrezas respecto a los elementos básicos en el manejo del ultrasonido aplicado a la práctica obstétrica en APS.
- f) **Contenido de la actividad:**
- i. Introducción al Ultrasonido.



**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- ii. Desarrollo Embrionario.
  - iii. Anatomía Pélvica Femenina.
  - iv. Sonoembriología.
  - v. Evaluación Ultrasonográfica Básica del Ambiente Intrauterino.
  - vi. Conceptos Ultrasonográficos Aplicados a la Perinatología.
  - vii. Aspectos legales de la Ultrasonografía en Obstetricia.
  - viii. Práctica guiada en un centro asistencial
- g) Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas, para el caso que las clases deban ser seguidas en línea.
- h) Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

**2.8 Línea N°8: “Salud Mental en Atención Primaria de Salud (APS)”**

- a) Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) Cantidad de alumnos estimados:** 10 participantes.
- c) Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) Descripción de la actividad:** contribuir al desarrollo de habilidades y actitudes para el cuidado integral de la salud mental de las personas en la atención primaria según el modelo de salud familiar y comunitaria.
- f) Contenido de la actividad:**
- i. Perfil Epidemiológico y demográfico de los problemas de salud mental en Chile
  - ii. Definición de Salud Mental y sus características, factores de riesgo.
  - iii. Importancia de la APS en el cuidado de la salud mental
  - iv. Problemas de salud mental más prevalentes en APS
  - v. El autocuidado como herramienta de trabajo
  - vi. Relevancia de las llamadas habilidades blandas para el manejo de los problemas de salud mental
  - vii. Prevención y promoción de la salud mental en la comunidad
  - viii. Salud mental en épocas de crisis
- g) Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas, para el caso que las clases deban ser seguidas en línea.
- h) Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.

- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico que especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

## **2.9 Línea N°9: “Manejo Avanzado de Heridas”**

- a) **Cantidad de horas:** 60 horas cronológicas (mínimo deseado).
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 14 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.
- e) **Descripción de la actividad:** debe entregar las herramientas para el manejo avanzado de heridas para enfermeras y/o médicos que contribuya a entregar una atención óptima a los pacientes que lo requieran.
- f) **Contenido de la actividad:**
- i. Perfil Anatomía y fisiología de la piel
  - ii. Fisiopatología de las heridas
  - iii. Prevención y manejo general de las heridas
  - iv. Valoración del paciente con heridas
  - v. Manejo específico de las heridas, úlceras y quemaduras
  - vi. Principales técnicas de manejo avanzado de heridas
  - vii. Diferentes tipos de productos y elementos utilizados en la práctica clínica
  - viii. Identificación de las complicaciones de las heridas
- g) **Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas, para el caso que las clases deban ser seguidas en línea.
- h) **Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

## **2.10 Línea N°10: “Manejo Odontológico en personas con situación de discapacidad”**

- a) **Cantidad de horas:** 15 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 8 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** Se desarrollará en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital.

- e) **Descripción de la actividad:** brindar conocimientos y herramientas para el tratamiento de personas con situación de discapacidad y requiere cuidados especiales para el profesional odontólogo con el fin de que actualice conocimientos y mejores habilidades para enfrentar integralmente al paciente de estas características.
- f) **Contenido de la actividad:**
- i. Estado actual de la atención odontológica de niños y jóvenes en situación de discapacidad en Chile
  - ii. Marco legal: Ley 20.422 y Normas Ministeriales
  - iii. Características de la salud oral en niños y jóvenes con discapacidad
  - iv. Evaluación y aspectos psicológicos en la atención del paciente en situación de discapacidad
  - v. Atención en pabellón
  - vi. Prevención en salud bucal en personas en situación de discapacidad
  - vii. Manejo odontológico específico en las personas con situación de discapacidad más frecuentes.
  - viii. Manejo de técnicas y tiempos requeridos para la atención de pacientes con necesidades especiales
- g) **Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas, para el caso que las clases deban ser seguidas en línea.
- h) **Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) **Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
- i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

#### **2.11 Línea N°11: “Operador de Equipos de Caldera”**

- a) **Cantidad de horas:** 36 horas cronológicas.
- b) **Cantidad de alumnos estimados:** 2 participantes.
- c) **Fecha de inicio:** Las actividades deberán iniciarse durante el mes de noviembre y su plazo máximo de ejecución será hasta el 10 de diciembre de 2021.
- d) **Modalidad:** considerará la ejecución de actividades teóricas y prácticas, por lo tanto, para el caso de las actividades teóricas, éstas se desarrollarán en modalidad asincrónica y a distancia, a través de plataforma digital. La cantidad de horas teóricas consideradas para la actividad son 16 horas.

Para el caso de las actividades prácticas, estas deberán ser presenciales, para lo cual, el organismo capacitador deberá disponer de lugar donde realizar las horas prácticas presenciales, sin perjuicio de que puedan realizarse en instalaciones del CESFAM de Lo Barnechea, en lo que a calderas se refiere, siempre y cuando se haya generado la solicitud a través del ITS del contrato y se cuente con la autorización de la Dirección del CESFAM de Lo Barnechea. Las horas dispuestas para estos efectos son 20 horas cronológicas.

- e) **Descripción de la actividad:** la actividad debe proveer todos los contenidos especificados por la SEREMI respecto de la operación y manipulación de Calderas. Además, la actividad

deberá permitir que los asistentes puedan rendir el Examen de Competencias para optar a Operador de Calderas según Artículo N° 80 del D.S. N.º 10 de 2012 del MINSAL

**f) Contenido de la actividad:**

**UNIDADES TEMATICAS QUE SE CONSIDERAN EN EL EXAMEN DE COMPETENCIA PARA OPTAR A OPERADOR SEGÚN ARTÍCULO N° 80 DEL D.S. N°10 de 2012 del MINSAL**

**CALDERA DE CALEFACCIÓN Y CALDERA DE FLUIDO TÉRMICO**

- i. Rol del operador.
- ii. La caldera como agente contaminante del aire y del suelo.
- iii. La caldera como elemento de alto riesgo.
- iv. Legislación vigente. D.S. N°10 de 2012 del MINSAL.
  - a) Ámbito.
  - b) Aplicación.
  - c) Definiciones.
  - d) Condiciones generales de Instalación.
  - e) Accesorios de observación, seguridad y control automático.
  - f) Revisiones y pruebas de las condiciones de seguridad.
- v. Nociones generales sobre agua y otros fluidos térmicos; definiciones de temperatura, calor y presión, unidades de medida y equivalencias.
  - a) Cambio de estado de la materia.
  - b) Tipos y formas de transmisión de calor.
  - c) Ejercicios numéricos.
- vi. Partes principales y clasificación de las calderas de calefacción y fluido térmico.
- vii. Accesorios de las calderas de calderas de calefacción y fluido térmico.
  - a) Clasificación y descripción de los accesorios de observación, seguridad, control automático, alimentación de agua y trampas de vapor.
  - b) Redes de alimentación de las calderas de calefacción y fluido térmico, requisitos que deben reunir
  - c) Controles automáticos.
- viii. Sistemas de calefacción, directo e indirecto, radiadores, losa radiante, guarda polvo radiante, aire caliente, fluido térmico.
- ix. Combustión y combustibles. Clases de combustible. Poder calorífico. Principios básicos de combustión. Aire necesario. Tiraje natural y artificial. Factor tiempo y temperatura. Control de la combustión. Eficiencia térmica quemador.
- x. Agua de alimentación de las calderas de calefacción por vapor.
  - a) Características y condiciones que debe reunir el agua de alimentación. Concepto de dureza y corrosión.
- xi. Manejo y cuidado de las calderas de calefacción y de fluido térmico.
  - a) Condiciones previas a la puesta en marcha.
  - b) Puesta en marcha y funcionamiento.
  - c) Mantenimiento y limpieza.
  - d) Control de situaciones de emergencias.
- xii. Prevención de accidentes.
  - a) Causas de accidentes.
  - b) Descripción de casos.
  - c) Prevención.
  - d) Responsabilidad del operador, actuación ante situaciones de emergencias, prevención de incendios.

**CALDERA DE VAPOR**

- i. Rol del operador.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- ii. La Caldera como agente contaminante del aire y del suelo.
- iii. La Caldera como elemento de alto riesgo.
- iv. Legislación vigente. D.S. N° 10 de 2012 del MINSAL.
  - a) Ámbito.
  - b) Aplicación.
  - c) Definiciones.
  - d) Condiciones generales de instalación.
  - e) Accesorios de observación, seguridad y control automático.
  - f) Revisiones y pruebas de las condiciones de seguridad.
- v. Nociones sobre vapor, producción, composición y clases de vapor.
  - a) Definiciones de temperatura, calor y presión, unidades de medida y equivalencias.
  - b) Cambio de estado de la materia.
  - c) Tipos y formas de transmisión de calor.
  - d) Ejercicios numéricos.
- vi. Partes principales, clasificación y tipos de calderas de vapor. Superficie de calefacción.
- vii. Accesorios de las calderas de vapor.
  - a) Clasificación y descripción de los accesorios de observación, de seguridad, control automático, de alimentación de agua, de limpieza, de alimentación de combustible.
- viii. Redes de vapor de alimentación de generadores de vapor, requisitos que deben reunir.
- ix. Potencia y rendimiento.
  - a) Concepto de potencia y de rendimiento de un generador de vapor.
  - b) Aspectos que influyen en el rendimiento.
- x. Combustión y combustibles.
  - a) Clases de combustible. Poder calorífico. Principios básicos de combustión.
  - b) Aire necesario. Tiraje natural y artificial. Factor tiempo y temperatura. Control de la combustión. Eficiencia térmica del quemador.
- xi. Agua de alimentación de las calderas de vapor.
  - a) Características y condiciones que debe reunir el agua de alimentación. Concepto de dureza, incrustación y corrosión.
  - b) Efectos de las impurezas del agua. Métodos de tratamiento. Influencia de la calidad del agua en el rendimiento y seguridad de las Calderas.
- xii. Manejo y cuidado de las calderas de vapor. Pautas a seguir. Condiciones previas a la puesta en marcha.
  - a) Puesta en marcha y funcionamiento. Mantenimiento y limpieza.
  - b) Extracciones de fondo.
  - c) Control de situaciones de emergencias.
- xiii. Prevención de accidentes.
  - a) Causas de accidentes.
  - b) Descripción de casos.
  - c) Prevención.
  - d) Responsabilidad del operador; actuación ante situaciones de emergencias, prevención de incendios.

**AUTOCLAVES**

- i. Rol del operador.
- ii. Principios de Esterilización por vapor de agua.
- iii. La Autoclave como agente contaminante del aire y del suelo.
- iv. La Autoclave como equipo de alto riesgo.
- v. Legislación vigente. D.S. N° 10 de 2012 del MINSAL.
  - a) Ámbito.
  - b) Aplicación.
  - c) Definiciones.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- d) Condiciones generales de instalación.
- e) Accesorios de observación, seguridad y control automático.
- f) Revisiones y pruebas de las condiciones de seguridad.
- i. Nociones sobre vapor, producción, composición y clases de vapor.
  - a) Definiciones de temperatura, calor y presión, unidades de medida y equivalencias.
  - b) Cambio de estado de la materia.
  - c) Tipos y formas de transmisión de calor.
  - d) Ejercicios numéricos.
- i. Partes principales, clasificación y tipos Autoclaves: Clínicos, Industriales.
- ii. Accesorios de los Autoclaves.
  - a) Clasificación y descripción de los accesorios de observación, de seguridad, de control automático, de alimentación de agua, de limpieza.
  - b) Energía utilizada en el proceso.
  - c) Redes de vapor de alimentación de Autoclaves, requisitos que deben reunir.
- iii. Agua de alimentación de las autoclaves.
  - a) Características y condiciones que debe reunir el agua de alimentación. Concepto de dureza, incrustación y corrosión.
  - b) Efectos de las impurezas del agua. Métodos de tratamiento. Influencia de la calidad del agua en el rendimiento y seguridad de las Autoclaves.
- iv. Manejo y cuidado de los Autoclave.
  - a) Pautas a seguir.
  - b) Condiciones previas a la puesta en marcha.
  - c) Puesta en marcha y funcionamiento.
  - d) Mantenimiento y limpieza.
  - e) Control de situaciones de emergencias.
- v. Prevención de accidentes.
  - a) Causas de accidentes.
  - b) Descripción de casos.
  - c) Prevención.
  - d) Responsabilidad del operador; actuación ante situaciones de emergencias, prevención de incendios.
- g) Inducción:** el organismo capacitador debe contemplar inducción en el uso de la plataforma, material de estudio descargable para los alumnos y además que los alumnos puedan interactuar con el/los docentes del curso para aclarar dudas, para el caso que las clases deban ser seguidas en línea.
- h) Soporte:** Se debe contemplar soporte técnico e informático para la utilización de la plataforma acordada cuando se requiera, y dar respuestas ante posibles fallas y problemas de conexión y/o acceso al contenido cargado para la actividad en el espacio digital establecido para dicha función.
- i) Entrega de Diploma/Certificado:** Al finalizar la capacitación se debe entregar un certificado digital y/o físico firmado y timbrado por la Institución de Capacitación, el cual especifique los siguientes elementos:
  - i. Nombre del alumno.
  - ii. Nombre del curso.
  - iii. Nombre de la institución.
  - iv. Horas cronológicas cursadas. según corresponda.
  - v. Fecha de inicio y término de la actividad.

### **3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

Cada contratista deberá entregar un Programa de Capacitación del curso contratado, el que deberá contener a lo menos las temáticas ya señaladas, formulado con una estructura modular, la cual deberá estar diseñada de manera sistemática y lógica, garantizando la disponibilidad de los

contenidos tanto físicamente, para el caso de las capacitaciones que tengan actividad presencial o bien, de manera digital, para aquellas actividades que tengan modalidad online.

Las propuestas deberán considerar al menos, los siguientes ítems:

<b>N°</b>	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>
1	Objetivos de la actividad
2	Contenidos requeridos
3	Programa del curso
4	Cronograma de actividades
5	Metodología
6	Currículums Cuerpo docente que impartirá las actividades (Online y Presencial)

Con posterioridad a la adjudicación y el envío de la orden de compra, el contratista deberá entregar los programas de los cursos contratados en un plazo máximo de 5 días hábiles. El ITS podrá observar la información respecto a los programas de capacitación presentados por el contratista dentro de las 48 horas contadas desde la recepción de los programas, manifestando su conformidad o reparos respecto de los mismos.

En caso de que el ITS observe los programas remitidos y/o currículums de los docentes, cada proveedor dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles, para corregir las observaciones realizadas por la Municipalidad.

#### **4. PLATAFORMA VIRTUAL**

El proveedor deberá informar la plataforma de trabajo a utilizar para los casos requeridos en la descripción de los cursos, la cual debe permitir la realización de cada módulo de manera ininterrumpida, proporcionando acceso a los estudiantes en todo momento. Además, la plataforma deberá permitir:

- a) Visualización de Curso: los alumnos y alumnas podrán revisar las clases y/o las presentaciones realizadas por el relator y todos los materiales visuales utilizados.
- b) Chat y/o mail de contacto con el relator.
- c) Las respuestas a las consultas deberán ser en un plazo no superior a 48 Hrs.
- d) Grabación de las clases completas, y que dicho material se encuentre disponible para los participantes.
- e) Cada curso deberá contar con un medio de evaluación final, cuya nota deberá ser en escala de 1 a 7.
- f) Deberá identificar claramente las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos que cada actividad presente.

#### **5. HORARIO Y MODALIDAD DE LOS CURSOS**

De acuerdo con lo establecido en la descripción de cada una de las capacitaciones requeridas, éstas deberán tener la modalidad de asincrónicas, por lo que la conexión del alumno sea en día y horario libre.

Para el caso del Diplomado Salud Familiar y Ecografía Obstétrica primer trimestre (APS), se ha establecido la posibilidad de clases sincrónicas, cuya conexión deberá ser de lunes a viernes entre las 8:00 y 17:00 Hrs y sábado entre las 09:00 y 13:00 Hrs. y previa coordinación con el ITS.

Para el caso de las actividades que requieran de prácticas presenciales, será el proveedor quien deberá informar al ITS del contrato el lugar en el cual se prestarán los servicios, horarios, materiales, herramientas y en general, todos los aspectos que se necesiten para llevar a cabo la sesión.

## **6. DE LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS**

A cada alumno(a) se le deberá entregar el primer día de clases, el programa, manual del curso y accesos a las plataformas para el caso de las actividades virtuales.

Para el caso de las capacitaciones que dispongan de actividades presenciales, el proveedor deberá considerar la entrega de las herramientas y/o material para la implementación de las clases, las cuales serán de cargo y costo del proveedor, además de proporcionar los espacios adecuados para presenciar las actividades, de lo contrario podrán ser cursadas las multas dispuestas para estos efectos. Además, el proveedor deberá cumplir en todas las dependencias utilizadas para estos fines, con las medidas establecidas por la Autoridad Sanitaria. Seguidamente, los contenidos del curso deberán corresponder en todo momento a los ofertados en la presente licitación, lo que incluye contenido, metodología, ejercicios prácticos y clases de práctica presencial.

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato. Si, por razones debidamente fundadas, existe imposibilidad para el relator o el oferente de realizar los servicios, problemas con softwares o contenido del curso, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS vía correo electrónico en un plazo máximo de 10 días hábiles, plazo en el cual el oferente deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, presentado una propuesta que permita dar continuidad a la actividad y, sobre todo manteniendo el precio de los servicios adjudicados en la presente licitación. En caso de no informar la inasistencia del relator para las actividades que requieran asistencia presencial o sean sincrónicas, y, por consiguiente, no disponer de un reemplazo y por lo mismo, afectar la programación de la actividad o no informar oportunamente al ITS del contrato sobre cualquier condición que altere el normal curso de las actividades, la Municipalidad podrá aplicar la multa respectiva según lo detallado en el numeral 9.7 de las Bases Administrativas Especiales o bien dar término anticipado al contrato si la falta lo amerita.

Asimismo, cualquier modificación a los cursos con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, la prestación de los servicios en las condiciones previamente aprobadas por el ITS.

En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que lo reemplazado realmente cumple con las especificaciones del servicio adjudicado en la licitación.

Por otra parte, en la eventualidad de producirse un caso de contagio de COVID 19 de alumno o relator, durante el proceso de ejecución de las capacitaciones que consideran actividades presenciales, y en el evento de que haya contactos estrechos entre los alumnos, en el contexto de que se trata de una razón de fuerza mayor en una situación sanitaria de Pandemia, la capacitación presencial será suspendida por los plazos establecidos por la autoridad sanitaria para la cuarentena. Posteriormente las clases se retomarán, una vez que pase el periodo de cuarentena, de forma presencial o remota según amerite la situación de los alumnos, debiendo extenderse la fecha de término del curso en proporción a los días y número de clases suspendidas. Del mismo modo, si hubiere alumnos que, por motivos de salud, no pudiesen presentarse a rendir las actividades presenciales, el prestador del servicio deberá gestionar en coordinación con el ITS las soluciones para que el alumno pueda finalizar de manera correcta las actividades.

## **7. DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**



**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

El oferente deberá proveer al finalizar las actividades, el listado de asistencia de cada una de las actividades de capacitación, mediante correo electrónico al ITS del contrato y dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la finalización de las actividades. De no ser enviado el reporte de asistencia de las capacitaciones, se aplicarán las respectivas multas mencionadas en el numeral 9.7 de las Bases Administrativas Especiales.

## **8. DE LA FINALIZACION DE LOS CURSOS**

El contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la finalización de las actividades, para remitir al ITS vía correo electrónico, toda la información necesaria para generar la recepción conforme de los servicios. En caso de no ser entregado, se dispondrá del término anticipado del contrato según lo señalado en el numeral 9.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Información que debe ser remitida debe considerar al menos:

<b>N°</b>	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>
1	Programa del curso
2	Listado de Participantes
3	Calificaciones de los participantes
4	Certificado de aprobación del curso
5	Certificado de asistencia de los alumnos
6	Informe de evaluación y cierre del curso

El ITS, podrá realizar cualquier observación a los antecedentes remitidos por el proveedor, dentro de las primeras 48 horas desde el envío de éste por parte del contratista.

El ITS verificará que los servicios se hayan prestado en concordancia con lo requerido y ofertado, verificando su contenido, y todo lo que concierna a la actividad contratada.

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como por ejemplo equipos, software, artículos de escritorio, entre otros.

## **9. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR  
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-130-LE21**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)</b>		
<b>OFERTA EN UTP</b>	<b>SI (**):</b>	<b>NO:</b>
<b>RUT DEL OFERENTE</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>DOMICILIO DEL OFERENTE</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE</b>		

(\*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(\*\*) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de 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 últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del 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. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S)  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-130-LE21**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación **“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-130-LE21**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

---

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,  
La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

**Santiago, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021**

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3  
OFERTA ECONÓMICA**

**“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-130-LE21**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>Línea 1 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso de Cuidado integral centrado en personas en contexto de Multimorbilidad	

<b>Línea 2 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) Básico.	

<b>Línea 3 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso de Salud Mental APS para médicos	

<b>Línea 4 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Diplomado Salud Familiar	

<b>Línea 5 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso sobre Salud Familiar Básico	

<b>Línea 6 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso Actualización en urgencias endodónticas: diagnóstico y tratamiento.	

<b>Línea 7 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso Ecografía Obstétrica primer trimestre (APS).	

<b>Línea 8 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso Salud Mental en Atención Primaria de Salud (APS).	

<b>Línea 9 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso Manejo Avanzado de Heridas	

<b>Línea 10 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso Manejo Odontológico en personas con situación de discapacidad	



**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

<b>Línea 11 Oferta Económica</b>	<b>VALOR UNITARIO POR ALUMNO (Exento de impuestos)</b>
Curso Operador de Equipos de Caldera	

**ANEXO N° 4**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
**“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ”**  
**ID 2735-103-LE21.**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA</b>	<b>FECHA INICIO Y TÉRMINO</b>	<b>N° FACTURA/S</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



ANEXO N°5  
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-103-LE21.

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 9 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS  
CARRASCO**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

