



**Aprueba Términos de Referencia y Llamado a Licitación Pública para la contratación del Servicio de capacitación en Administración Efectiva del Tiempo Laboral**

**Resolución N° 4205**

**Chillán Viejo, 30 JUL 2015**

**VISTOS:**

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida en todos sus textos modificatorios; Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, que regulan los procedimientos administrativos de contratación de suministro de bienes muebles y servicios necesarios para el funcionamiento de los Servicios Públicos y Municipios de todo el país.

**CONSIDERANDO:**

Decreto Alcaldicio N° 2030 del 09/12/2008 y N° 499 del 16/02/2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente. Decreto N° 1434 del 01/03/2012, N° 625 del 23/01/2013, N° 1588 del 20/03/2013 y N° 6014 del 26/11/2014 que establecen subrogancias automáticas de Unidades Municipales.

La Disponibilidad Presupuestaria según Acuerdo de Concejo N° 157/14 adoptado en Sesión Extraordinaria N° 08 de fecha 15/12/2014, por medio del cual el Honorable Concejo Municipal aprobó por unanimidad de sus miembros el Plan Anual de Acción Municipal, PAAM 2015, Decreto Alcaldicio N° 6588 del 17/12/2014.

La necesidad de contar con Capacitación en Administración Efectiva del Tiempo Laboral, para los funcionarios del Departamento de Salud de Chillán Viejo.

Términos de Referencia preparados por el Departamento de Salud para la contratación del Servicio de capacitación en Administración Efectiva del Tiempo Laboral.

**RESUELVO**

**1.- APRUÉBASE** los Términos de Referencia para Licitación Pública para la contratación del Servicio de capacitación en Administración Efectiva del Tiempo Laboral.

**2.- AUTORICÉSE** el llamado a licitación pública.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

UAV/HHH/QES/MBR/MA



**ULISES AEDO VALDES**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

Distribución: Secretaría Municipal, Depto. de Salud, Adquisiciones Depto. de Salud



## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. PRODUCTO O SERVICIO POR LICITAR

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo tiene la necesidad de contratar el servicio de capacitación en Administración Efectiva del Tiempo Laboral, dirigido a 15 funcionarios del Departamento de Salud de Chillán Viejo, de acuerdo a las siguientes características.

- a) Duración; La duración del curso deberá ser de 18 horas pedagógicas, distribuidas en 12 horas pedagógicas un día viernes desde las 08:00 horas a 17:00 horas y 06 horas pedagógicas un día sábado desde las 08:30 horas a 13:00 horas.
- b) Lugar; deberá ser proporcionado por oferente, con capacidad para 20 personas, sistema de climatización, equipamiento audiovisual.
- c) Fecha; Se requiere realizar capacitación para finales de Septiembre, sin embargo esta fecha será coordinada posterior a la adjudicación y según disponibilidad nuestra.
- d) Metodología; teórico práctico, incorporando talleres de aplicación en el área laboral.
- e) Entrega de Material; carpeta con hojas en blanco y lápiz por funcionario.
- f) Evaluación; el curso deberá ser evaluado formalmente, en forma individual, con nota mínima de aprobación de un 5.0.-
- g) Certificación, se debe emitir Diploma máximo 10 días hábiles después de ejecutada la capacitación, certificado debe indicar número de horas pedagógicas y evaluación obtenida en el curso.
- h) Coffee Break; el oferente debe ofrecer 2 coffee break por día para 15 personas, enviar detalle de la programación del coffee break, el cual deberá incluir a lo menos: té, café, jugo, galletas dulces, tartaleta y/o similar, tapadito jamón-queso o ave palta.
- i) Contenido Mínimo; detallado en anexo adjunto.

### 2. PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que acompañen la documentación solicitada en el presente documento.

### 3. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La oferta y sus antecedentes deberán presentarse exclusivamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los antecedentes a subir en el portal son:



### Económicos

- a) Los oferentes deberán realizar su oferta a través del Formulario Oferta Económica que se anexa a estos términos. Deberá venir completo y no presentarlo dejará al oferente fuera de bases.

### Administrativos

- a) Los oferentes deberán adjuntar el Formulario Administrativo de la Oferta que se anexa a estos términos. Deberá venir completo y no presentarlo dejará al oferente fuera de bases.
- b) Los oferentes deberán adjuntar el Formulario Declaración Jurada Simple, que se anexa a estos términos. Deberá venir completo y no presentarlo dejará al oferente fuera de bases.
- c) No se aceptarán las ofertas de aquellos programas en capacitación, que no cumplan los contenidos mínimos solicitados, ni las características requeridas en punto N° 1 de estos términos de referencia.

### Técnicos

- a) El proveedor deberá presentar programa de capacitación, indicando contenidos y actividades a realizar con la respectiva cronología del día y planificación de talleres.
- b) El proveedor deberá presentar metodología de trabajo para el desarrollo del curso.
- c) El proveedor deberá presentar menú del Coffee Break.
- d) El proveedor deberá presentar currículum vitae del relator.
- e) El proveedor deberá presentar Certificado de Título profesional del relator, el cual no podrá ser de formación técnica.
- f) El proveedor deberá presentar certificados que acrediten la experiencia del relator en la ejecución de programas similares. No se aceptarán certificados donde el relator hubiese participado como alumno, ni se aceptarán órdenes de compra para acreditar experiencia.
- g) Si el lugar de ejecución no cumple las características solicitadas, la oferta será rechazada.

## **4. EVALUACION Y ADJUDICACION**

La Comisión Evaluadora estará integrada por la Jefa del Departamento de Salud y por la Encargada de Calidad del Departamento de Salud o quienes les subroguen, elaborarán un informe detallado sobre el análisis y comparación de propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más conveniente y mejor evaluada. Para determinar la conveniencia de las ofertas se considerarán los siguientes criterios de evaluación:



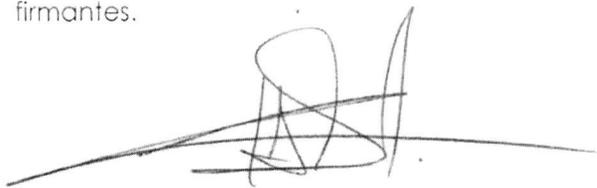
Criterios de Evaluación	Ponderaciones
<p><u>Precio:</u> a menor precio mayor puntaje, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo: (Precio Mínimo Ofertado/Precio de la Oferta) x 100. Sólo se aceptarán ofertas por un monto igual o menor a \$ 800.000.- impuestos incluidos.</p>	20 %
<p><u>Experiencia:</u> Los proveedores deberán presentar Certificados que acrediten la experiencia del relator en la ejecución de programas similares. Estos certificados deberán ser emitidos por instituciones a las cuales el relator haya impartido el curso, no se aceptarán órdenes de compra para acreditar experiencia.</p> <p>Se asignará 100 puntos a los que presenten 3 ó más certificados, 50 puntos a los que presenten menos de 3 certificados y cero puntos a los que no presenten esta documentación.</p>	30%
<p><u>Descripción del Programa:</u> Se evaluarán los aspectos según Formulario de Evaluación que se adjunta y el puntaje a asignar será el obtenido en este documento.</p>	50%

**5. FORMA DE PAGO**

El Departamento de Salud emitirá Orden de Compra. El proveedor deberá emitir factura, la cual se pagará a 30 días de ingresadas por oficina de parte municipal, previa recepción conforme por Encargada Calidad.

En su defecto, si el servicio entregado no cumple las características requeridas en esta licitación la Encargada de Calidad procederá a notificar al proveedor, quien deberá realizar los ajustes necesarios y de esta forma contar con la autorización de su pago.

Los presentes Términos de Referencia son elaborados y aprobados por los siguientes firmantes.



**CAROLINA RIQUELME ASTORGA**  
Encargada Calidad




**MARINA BALBONTIN RIFFO**  
Jefa Departamento de Salud Chillán Viejo

/ahm  
Chillán Viejo, Julio 29 del 2015