



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección de Salud Municipal



**Aprueba Bases y Llama a Licitación Pública Capacitación
Primeros Auxilios y Actualización RCP.**

ID 3674-11-L117

DECRETO N° 2043

Chillán Viejo, 14 JUN 2017

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios. Ley 19.866, de Compras Públicas, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003 y su reglamento vigente.

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° 799 del 08/03/2017 que establece subrogancias automáticas en las unidades municipales.

La Disponibilidad Presupuestaria según Acuerdo de Concejo N° 06/16 adoptado en Sesión Ordinaria N° 01 de fecha 13/12/2016, por medio del cual el Honorable Concejo Municipal aprobó por unanimidad de sus miembros el Plan Anual de Acción Municipal, PAAM 2017, Decreto Alcaldicio N° 4270 del 23/12/2016.

Las Bases Administrativas y Técnicas elaboradas por el Departamento de Salud para la licitación pública de Capacitación Primeros Auxilios y Actualización RCP.

La necesidad de contratar el servicio de capacitación en el tema de Primeros Auxilios y Actualización de Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) a nivel básico dirigido a funcionarios del Departamento de Salud Municipal.

DECRETO:

1.-APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes elaborados por el Departamento de Salud para el llamado a licitación pública **Capacitación Primeros Auxilios y Actualización RCP**, licitación ID 3674-11-L117.



BASES ADMINISTRATIVAS

Capacitación Primeros Auxilios y Actualización RCP

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la contratación del Servicio de Capacitación en el tema de Primeros Auxilios y Actualización Reanimación Cardio Pulmonar nivel básico.

1.2. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
MONTO REFERENCIAL	\$1.430.000.-Impuesto incluido.
PLAZO CONTRATO	Ejecución Inmediata
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal Mercado Público.
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.



1.3. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
- i) **Inspector Técnico del Contrato (ITC):** Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
- j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

- a) Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de la Licitación.
- b) Declaración jurada de inhabilidad.
- c) Formulario identificación del oferente.
- d) Formulario oferta económica y técnica.
- e) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- f) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados podrán conocer los documentos señalados anteriormente accediendo al portal Mercado Público.

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificador se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto.



1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
Preguntas	Hasta el día 2 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 3 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 5 ó día hábil siguiente, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.

2.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes de la Oferta, de la Oferta Económica y de la Oferta Técnica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3. La falta de presentación de los antecedentes y/o formularios incompletos, solicitados bajo el punto 2.1 y 2.2, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de su revisión pormenorizada durante la etapa de evaluación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.



2.1. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos firmados:

N°	Documento	Anexo
1	Identificación del Oferente	1A ó 1B
2	Declaración Jurada de Inhabilidad	2A ó 2B

2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Anexo
1	Formulario Oferta Económica	N° 3

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.3. OFERTA TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, los siguientes documentos, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Anexo
1	Formulario Oferta Técnica	N° 4
2	Contenidos del Curso Ofertado, si una oferta no cumple con los 4 Objetivos Mínimos Requeridos en Anexo N° 5, la oferta será rechazada. Si una oferta sólo enumera los Objetivos Mínimos requeridos, sin dar mayor detalle o información, la oferta será rechazada.	Formato Libre
3	Cronograma de la Actividad	Formato Libre
4	Contenido o Menú del Coffe Break	Formato Libre
5	Curriculum Vitae del relator y Certificado de Título. El relator deberá ser profesional del área de Salud como Enfermero, Medico y/o Kinesiólogo. No se aceptarán otros profesionales.	Formato Libre
6	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.	Formato Libre
7	Si el lugar de ejecución no cumple las características solicitadas en las Bases Técnicas, la oferta será rechazada.	Formato Libre

2.4. PRODUCTO REQUERIDO

Capacitación Primeros Auxilios y Actualización RCP, según lo detallado en Bases Técnicas y/o Anexo N° 3 Formulario Oferta Económica.

3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora.



Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4. DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por funcionarios del Departamento de Salud, y se podrá invitar como asesores a otros funcionarios de la Municipalidad que puedan efectuar aportes respecto de algún punto en particular.

Durante la etapa de evaluación, la Municipalidad podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas y obtener la oferta más ventajosa.

4.2. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios de Evaluación	Ponderación
<u>Precio:</u> a menor precio mayor puntaje, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo: $(\text{Precio M\acute{inimo Ofertado} / \text{Precio de la Oferta}) \times 100$. Sólo se aceptarán ofertas por un monto igual o menor a \$ 1.430.000.- impuestos incluidos.	20 %
<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. 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.	30%
<u>Descripción del Programa:</u> Se evaluarán los aspectos según Anexo N° 5 y el puntaje a asignar será el obtenido en este documento. Este Anexo será completado por la Comisión Evaluadora de las Ofertas.	50%

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.



En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

4.3. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora emitirá Informe con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

1. Primer decimal en el puntaje final.
2. Mayor Puntaje en Descripción del Programa.
3. Mayor puntaje en precio.
4. Mayor puntaje en experiencia.
5. Mayor cantidad de Certificados que acrediten experiencia del relator.

5. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, la Comisión Evaluadora confeccionará un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de Licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

La Municipalidad aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42º del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Compras, la Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas o no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor no acepta la orden de compra pasados 5 días desde la publicación de esta.
- b) Si el adjudicatario no entrega el producto o servicio adquirido.



- c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el estado en los términos del artículo 4° de la ley n° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La formalización de esta adquisición será a través de la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del proveedor.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6. GARANTÍAS

6.1 GARANTIA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

No aplica para esta licitación.

6.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No aplica para esta licitación.

7. CONDICIONES DE PAGO

Los servicios serán pagados a 30 días corridos de ingresadas la factura por Oficina de Parte, de la Municipalidad de Chillán Viejo, sin embargo previo al pago se deberá contar con:

- 1.- El proveedor deberá aceptar la Orden de Compra, a través del portal Mercado Público.
- 2.- La factura deberá contar con la recepción conforme por parte del ITC.
- 3.- El proveedor deberá especificar en cada factura el detalle del bien o servicio comprado o indicar el número de la Orden de Compra que da origen a esta.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.

9. ENCARGADO DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al Contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección de Salud Municipal



10. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme a las facturas, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.



BASES TECNICAS

Capacitación Primeros Auxilios y Actualización RCP

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo tiene la necesidad de contratar el servicio de capacitación en Primeros Auxilios y Actualización en Reanimación Cardio Pulmonar en nivel básico, dirigido a 35 funcionarios del Departamento de Salud de Chillán Viejo, de acuerdo a las siguientes características.

- a) Duración; La duración del curso deberá ser de 20 horas pedagógicas, distribuidas en 10 horas pedagógicas por día (2).
- b) Lugar; deberá ser proporcionado por oferente, con capacidad para 40 personas, sistema de climatización, con equipamiento audiovisual como data, computador, audio.
- c) Metodología; teórico práctico, incorporando prácticas de RCP con muñecos y uso del desfibrilador. El proveedor deberá contar con estos implementos para su uso durante la capacitación.
- d) Entrega de Material; carpeta con hojas en blanco para toma de apuntes, lápiz por funcionario y presentaciones impresas.
- e) Evaluación; el curso deberá ser evaluado formalmente, en forma individual, con nota mínima de aprobación de un 5.0.-
- f) 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.
- g) Coffee Break; el oferente debe ofrecer 1 coffee break por día para 36 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.

Contenidos Mínimos

I Primeros Auxilios y RCP

- Definición de Primeros Auxilios y RCP
- Principios fundamentales de acuerdo a las normas establecidas por la American Heart Association.

II Aspectos Legales de los Primeros Auxilios y RCP

- Denegación de Auxilio.
- Que hacer en caso de emergencia.

III Los Signos Vitales

- Definición de Pulso, Respiración y Temperatura.
- Formas y Lugares de medición de signos vitales.
- Registro e Interpretación de los signos vitales

IV ABC de la Emergencia

- Normas Básicas de actuación ante una Emergencia.

V Lesiones en las Partes Blandas

- Contusiones.
- Heridas y sus tipos: Cortante, punzante, erosiva y/o contusa.



VI Hemorragias

- Tipos de Hemorragias.
- Medidas de contención de hemorragias.

VII Quemaduras y Shock

- Tipos de quemaduras y su manejo.
- Definición y Causas de Shock.
- Manejo de Shock

VIII Lesiones en las partes Duras

- Esguince Definición y Manejo.
- Luxación Definición y Manejo.
- Fracturas Definición y Manejo.

IX Reanimación Cardio Pulmonar RCP

- Normativas Vigentes.
- Protocolos de actuación en emergencias
- RCP adulto, cadena de supervivencia, maniobra.
- RCP pediátrico, cadena de supervivencia, maniobra.
- Uso de Desfibrilador Externo Automático, definición y uso correcto del DEA.

X Talleres Prácticos

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas son elaboradas y aprobadas por los siguientes firmantes.

PAULA ORTIZ SEPULVEDA
Encargado Capacitación
Cesfam Dra. Michelle Bachelet Jeria



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección de Salud Municipal



ANEXO N° 1-A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N° 3674-11-L117
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Teléfono Proveedor	
Domicilio	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI

NO

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

FIRMA OFERENTE



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección de Salud Municipal



ANEXO N° 1-B

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Completar solo cuando se trata de UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N° 3674-11-L117
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

FIRMA APODERADO



ANEXO N° 2-A

DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURIDICA (Completar cuando Razón Social sea Persona Jurídica)

En _____ a ____ días del mes de _____ del _____, comparece _____, de nacionalidad _____, profesión _____ RUT N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____ quien bajo juramento expone lo siguiente:

Declaro conocer las Bases y normas aplicables y las condiciones de la propuesta; así mismo que se mantendrá la oferta por un plazo de 90 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de la declaración, que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo en relación con esta propuesta.

Declaro que se han considerado en la oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro que la institución que representó no ha sido sancionada con término anticipado del contrato y por causal imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

Declaro que la institución que representó no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a las fecha de presentación de la presente oferta de conformidad al artículo N° 4 de la ley N° 19.886.

Declaro que la institución que representó no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Municipalidad de Chillán Viejo ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declaro que la institución que representó no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Declaro que la institución que representó no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Firma Representante Legal _____

Nombre

RUT



ANEXO N° 2-B

DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL
(Completar cuando Razón Social sea Persona Natural)

En _____ a ____ días del mes de _____ del _____, comparece
_____, de nacionalidad _____, profesión
_____, RUT N° _____, con domicilio en _____, quien bajo
juramento expone lo siguiente:

Declaro conocer las Bases y normas aplicables y las condiciones de la propuesta; así mismo que
mantendré mi oferta por un plazo de 60 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que
toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad
pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Ilustre
Municipalidad de Chillán Viejo en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto
cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no haber sido sancionado con término anticipado del contrato y por causal imputable al
contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

Declaro no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos
fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos N° 463 y siguientes
del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a las fecha de presentación de la presente
oferta de conformidad al artículo N° 4 de la ley N° 19.886.

Declaro no contar con la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad y no tener vínculos de
parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575,
Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declaro no ser gerente, ni administrador, ni representante ni director de una sociedad de personas de
las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una
sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de
una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el
10% o más del capital.

Firma _____

Nombre

RUT



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección de Salud Municipal



ANEXO N° 3

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

Licitación	ID N° 3674-11-L117
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	

Servicio	Costo por Servicio
Capacitación Primeros Auxilios y RCP para 35 personas, debe incluir lugar y coffee break	\$ _____

FIRMA OFERENTE



ANEXO N° 4

FORMULARIO OFERTA TECNICA

Licitación	ID N° 3674-11-L117
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	

Nombre del Relator	
Rut del Relator	
Profesión del Relator	

Lugar de Ejecución.	Nombre _____
	Dirección _____

Acredito contar con los implementos necesarios para el desarrollo de la capacitación, estos son:

1. Data
2. Computador
3. Sistema de Amplificación.
4. Muñecos o fantomas RCP.
5. Desfibrilador.

FIRMA OFERENTE



ANEXO N° 5,

Formulario Evaluación Programa Capacitación

Para la evaluación de la descripción del programa se observará que los proveedores cumplan los siguientes aspectos.

Sin embargo si una oferta no contempla los 4 Objetivos Mínimos requeridos y no cumple los requerimientos en relación al lugar su oferta quedara fuera de bases.

1) Objetivos a lograr (12 puntos cada ítem, total puntaje a obtener 48 puntos)

Objetivos Mínimos requeridos	Cumple (SI / NO)
Manejo en Primeros Auxilios y RCP	
Ejecución de Talleres en Manejo de RCP	
Conocer y aplicar protocolos de Emergencia	
Reconocer y aplicar cadena de supervivencia de adulto y pediátrico	
Puntaje Obtenido	

2) Metodología (4 puntos cada ítem, total puntaje a obtener 12 puntos)

Antecedentes Requeridos	Cumple (SI / NO)
Incluye Uso Práctico de Fantomas y DEA	
Incorpora Medios Audiovisuales	
Entrega Material Solicitado	
Puntaje Obtenido	

3) Lugar de Ejecución (total puntaje a obtener 19 puntos)

Características requeridos	Cumple (SI / NO)
Capacidad para 35 personas (6 puntos)	
Cuenta con Sala de Baño de fácil acceso (6 puntos)	
Cuenta con Sistema de Climatización (7 puntos)	
Puntaje Obtenido	

4) Coffee Break (7 puntos cada ítem, total puntaje a obtener 21 puntos)

Características requeridos	Cumple (SI / NO)
Incluye Te, Café, Jugos	
Incluye Galletas Dulces y Tartaleta o Similar	
Incluye Tapadito Jamón Queso ó Ave Palta	
Puntaje Obtenido	

Puntaje Total	
----------------------	--



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dirección de Salud Municipal



Auxilios y Actualización RCP.

2.-LLÁMASE a propuesta pública **Capacitación Primeros**

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal Mercado Publico, bajo la ID 3674-11-L117.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

UAV/HHH/OES/AFM/abm

DISTRIBUCION:

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