



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
DEMÁS DOCUMENTOS Y LLAMADO A  
LICITACIÓN PÚBLICA CAPACITACION-  
TALLER OUTDOOR "HABILIDADES  
SOCIALES PARA FORTALECER EL  
TRABAJO EN EQUIPO" MÁS SERVICIO  
DE ALIMENTACIÓN Y CENTRO DE  
REUNIONES

DECRETO ALCALDICIO N° 940 /

Quillón, 18 MAR 2016

**VISTOS:**

1. Decreto Alcaldicio N° 380 de fecha 22.01.2015, que aprueba Convenio Capacitación Universal.
2. Decreto N° 2.294, de fecha 12.05.2015, que designa subrogantes de Alcalde y Direcciones Municipales
3. Decreto N° 2.651, de fecha 11.06.2015, que aprueba complemento D.A. N°2.294/2015
4. Decreto N° 915, de fecha 25.10.2013, que nombra como Administrador Municipal al Sr. Vladimir Peña Mahuzier
5. Decreto N° 413, de fecha 08.05.2013, que delega funciones al Administrador Municipal o quien lo subroga.
6. La Ley N° 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
7. Decreto N° 1.117, de fecha 19.12.2003, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886.
8. El Decreto Alcaldicio N° 4828 de fecha 15 de Diciembre de 2015, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2016 del Departamento de Salud.
9. La sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 014 de fecha 30.11.2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio Bio, donde se proclama como Alcalde al Sr. Alberto Gyhra Soto.
10. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones

## CONSIDERANDO:

La Ilustre Municipalidad de Quillón, a través de su Departamento de Salud, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública la "CAPACITACION-TALLER OUTDOOR "HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO" MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES", de acuerdo a requerimientos especificados en Bases Administrativas y otros documentos de la presente licitación y según el Programa de Capacitación 2015.

## DECRETO:

1. **Apruébense** Bases Administrativas y demás documentos confeccionados por el Departamento de Salud, para el Llamado a Licitación Pública denominado "CAPACITACION-TALLER OUTDOOR "HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO" MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES"
2. **Establézcase** que la información del llamado a Licitación Pública se informe en el sistema de contratación [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**MARIA VALLEJOS LANDAUR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**MINISTRO DE FE**



**VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"POR ODEN DEL ALCALDE"**

**JOP/svv.**

### DISTRIBUCION:

- Archivo Secretaría Municipal
- Archivo Secretaría DESAMU
- Archivo Unidad de Finanzas DESAMU
- Archivo Unidad de Adquisiciones DESAMU



Ilustre Municipalidad de Quillón  
Departamento de Salud

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPACITACION-TALLER OUTDOOR**

### **“HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO” MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES**

<b>MANDANTE</b>	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
<b>UNIDAD TECNICA</b>	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
<b>UNIDAD FINANCIERA</b>	I. Municipalidad de Quillón, Dpto. de Salud.
<b>MONTO</b>	\$ 2.000.000.- (monto bruto.)

#### **1. DESCRIPCIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Quillón, a través de su Departamento de Salud, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública por la Capacitación-Taller Outdoor “Habilidades Sociales para fortalecer el Trabajo en Equipo”, más servicio de alimentación y Centro de reuniones”, de acuerdo a requerimientos especificados en Bases Administrativas y demás documentos de la presente licitación, el cual incluye expositores, alimentación y centro de reuniones en donde se realizara la actividad tipo Outdoor.

#### **2. REQUISITOS PARA OFERTAR**

Podrán participar de la presente licitación pública, todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en calidad de proveedores del rubro respectivo y que acompañen la documentación solicitada en las presentes Bases Administrativas y otros documentos de la presente licitación.

#### **3. DOCUMENTOS SOLICITADOS**

Todo oferente debe adjuntar en su Comprobante de Ingreso de Oferta de manera obligatoria para ser evaluado los siguientes anexos:

- ANEXO N°1: Identificación del Oferente.
- ANEXO N°2: Declaración Jurada.
- ANEXO N°3: Oferta Económica.
- OTROS ANEXOS: Según especificaciones técnicas y demás documentos adjuntos.

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dentro de las ofertas que cumplan con todas las exigencias impuestas, se seleccionará la oferta de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje Asignado
1	Formación Profesional del Expositor (es)	10 %
2	Propuesta Pedagógica	30 %
3	Propuesta Servicio Alimentación	10 %
4	Propuesta Outdoor con Centro de Eventos	10 %
5	Precio	40 %

***Al oferente que obtenga que no adjunte propuesta pedagógica según especificaciones técnicas, quedara automáticamente fuera de bases.***

- **Formación Profesional:**

Título Profesional según especificaciones técnicas (acreditado con certificación)	100 pts.
Otros Títulos Profesionales (acreditado con certificación)	30 pts.

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) \* (% asignado) / 100*

- **Propuesta Pedagógica:**

Sera el referente técnico el encargado de revisar las ofertas y ordenarlas de forma descendente según cumplimiento de las características solicitadas las cuales deben responder de forma coherente con lo solicitado en las especificaciones técnicas, de existir dudas se pueden realizar las preguntas que sean necesarias a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Mejor Oferta	100 pts.
2da Mejor Oferta	70 pts.
3ra Mejor Oferta	40 pts.
Desde la 4ta Mejor Oferta hacia abajo	10 pts.

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) \* (% asignado) / 100*

- **Propuesta Servicio de Alimentación**

Sera el oferente el encargado de incluir servicio de alimentación para los asistentes, de existir dudas se puede realizar las preguntas que sean necesarias a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Mejor Oferta	100 pts.
2da Mejor Oferta	70 pts.
3ra Mejor Oferta	40 pts.
Desde la 4ta Mejor Oferta hacia abajo	10 pts.

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) \* (% asignado) / 100*

- **Propuesta Outdoor con Centro de eventos:**

Se evaluara la Ubicación de la actividad Outdoor y pertinencia según grupo de asistentes a la actividad, de existir dudas se pueden realizar las preguntas que sean necesarias a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Mejor Oferta	100 pts.
2da Mejor Oferta	70 pts.
3ra Mejor Oferta	40 pts.
Desde la 4ta Mejor Oferta hacia abajo	10 pts.

*El cual será evaluado con la siguiente formula (puntaje obtenido) \* (% asignado) / 100*

**Precio:**

Se dará prioridad al proveedor que oferte el menor valor según lo requerido

*El cual será evaluado con la siguiente fórmula (precio mínimo ofertado)/(precio oferta) \* 50*

**5. COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Evaluación está conformada por 2 funcionarios pertenecientes al DESAMU de Quillón y 2 del CESFAM de Quillón, quienes serán los responsables de evaluar las ofertas participantes en cada línea de los medicamentos, insumos y equipos solicitados.

## 6. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se analizarán los antecedentes técnicos y económicos adjuntos por los oferentes, en donde se emitirá un acta de evaluación y calificación de ofertas en la cual se determinará la oferta más conveniente para satisfacer los requerimientos del CESFAM, la cual será evaluada por la comisión de evaluación nombrada en el Punto 5 de los presentes Términos Técnicos de Referencia.

## 7. PATENTES COMERCIALES

Se establece que el oferente deberá adjuntar patentes comerciales según corresponda.

## 8. MODALIDAD DE CONTRATO

Se establece que será la Orden de Compra la que actuara como contrato, y una vez generada y enviada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el proveedor adjudicado deberá aceptarla o rechazarla dentro de un plazo de 48 horas, de lo contrario se procederá re-adjudicar al que obtenga el segundo mejor puntaje total en la evaluación de ofertas.

## 9. FORMA DE PAGO

El pago de la factura y/o boleta por la prestación del servicio se efectuará contra el documento a 30 días, previa entrega de todos los documentos acordados en la Licitación Pública (listas de asistentes, manuales, certificados, cd, etc.) además de la presentación de un certificado de conformidad de la actividad de la Encargada de Capacitación de CESFAM o la Dirección de este según corresponda. Dicho pago se realizara mediante transferencia electrónica, para lo cual el proveedor será el responsable de enviar adjunta a la factura y/o boleta el número de Cuenta Corriente y Banco al que corresponde.

RNA/ALP/JOP/ssv.

Quillón, Marzo de 2016.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **CAPACITACION-TALLER OUTDOOR "HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO" MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES**

#### **1.- DOCUMENTACION OBLIGATORIA DE OFERENTE:**

##### **ACREDITACION PROFESIONAL**

- Poseer título profesional Relacionado con el área de Salud o Ciencias Sociales, según bases; otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. (Adjuntar Certificado de Título Profesional)
- Fotocopia Cedula de Identidad.
- Currículo Vitae.
- Experiencia en la Ejecución de Capacitaciones de similares características. (Adjuntar respaldo) indicando 3 referencias al menos de los últimos dos años.

##### **DE LA CAPACITACION**

Documento en formato Word o PDF con la propuesta de la actividad, según las características descritas en las presentes especificaciones técnicas.

**Nota:** la omisión o no presentación de uno de estos documentos invalidará de forma automática la adjudicación de la propuesta.



## **2.- ANTECEDENTES GENERALES:**

### **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

Habilidades Sociales para fortalecer el trabajo en Equipo.

### **LINIAMIENTO:**

Generar estrategias de desarrollo organizacional para el mejoramiento de la calidad de vida funcionaria.

### **FECHAS Y HORARIOS:**

La Capacitación debe ser realizada durante el mes de marzo en horario a coordinar.

### **GRUPO OBJETIVO:**

El programa integra la participación de Funcionarios de las diferentes categorías dependientes del Departamento de Salud Municipal de la Comuna de Quillón. Se cuenta con un máximo de 90 cupos. (Cantidades que pueden disminuir dependiendo de las condiciones y agendas electrónicas).

### **DURACIÓN DEL PROGRAMA:**

2 días jornada completa, en grupos de 45 personas. 08:00 a 17:00hrs aprox.

## **3.- ANTECEDENTES ESPECÍFICOS:**

### **INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO DEL PROGRAMA:**

Actualmente las organizaciones se enfrentan a cambios constantes del entorno a los cuales deben de adaptarse para responder y cumplir con su misión y responsabilidad social. A pesar de existir con la globalización y el desarrollo de las tecnologías comunicacionales, las organizaciones manifiestan problemas relacionados con la convivencia diaria lo cual deteriora en algún grado el trabajo en Equipo, en este contexto se desarrolla la necesidad por fortalecer las habilidades de cada miembro para generar equipos de trabajo más activos y eficientes.

En los tiempos que corren una organización se considera eficaz y eficiente si tiene éxito manteniéndose a través de la satisfacción del cliente, basándose en la participación activa de todos los miembros de la organización para la mejora sostenida de productos, servicios, procesos y cultura en los cuales se ven inmersos.

### **OBJETIVO EDUCATIVO GENERAL DEL PROGRAMA:**

El propósito de este taller es incrementar confianza, comunicación y eficacia dentro del equipo con el fin de alcanzar objetivos relacionales asociados al incremento de interdependencia, junto con potenciar la sinergia grupal y la socialización de buenas prácticas de convivencia al interior de la organización

## **OBJETIVOS EDUCATIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:**

- Construir nuevas expectativas del equipo Trabajo de salud, sustentado en el logro de objetivos comunes e integración de los diversos roles y funciones
- Determinar roles de equipo y sus posibles combinaciones para desarrollar un trabajo más eficiente y eficaz
- Fortalecer la imagen corporativa e individual
- Aprender a colaborar en vez de competir
- Aceptar la diversidad al interior de la organización.
- Aprender a generar espacios de auto cuidados.
- Valorar la interdependencia para el logro de objetivos del grupo de trabajo

## **CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL PROGRAMA**

- Actitudes corporativas
- Beneficios del trabajo en equipo
- La necesidad del trabajo en equipo en el actual contexto organizacional
- Construcción y deconstrucción de prejuicios y mitos
- Características fundamentales del trabajo en equipo
- Poder de comunicación y las relaciones interpersonales.
- Generación de estrategias para el autocuidado al interior del equipo de trabajo.

## **METODOLOGÍA:**

Se solicita metodología workshop, con apoyo de relatoría, se deberá privilegiar el desarrollo de actividades participativas, estudio de casos, diseño de plan de desarrollo y mejora como equipo, con apoyo de Dinámicas grupales y medios audiovisuales.

## **DESARROLLO:**

A detallar por referente indicando contenidos y técnicas a utilizar, para el logro de cada uno de los objetivos, indicando mecanismos de verificación de cada uno de ellos.

## **EVALUACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROGRAMA:**

El programa deberá constar con evaluación de satisfacción a realizar por el organismo oferente.

La calificación final de cada participante corresponderá a un 40% encuesta ad-hoc evaluación del nivel de desarrollo del equipo y un 60% trabajo práctico grupal por establecimiento, plan de mejora y transformación del equipo y sus roles.

**CERTIFICACIÓN:** Será proporcionado por la entidad adjudicada, cada certificado debe indicar: nombre del programa, duración, nivel técnico, fecha, lugar de realización y calificación y nombre del participante. Plazo de entrega: dentro de los 15 días calendario posterior a la finalización de la actividad y logos institucionales.

#### **PRODUCTOS ESPERADOS:**

- Previo a la ejecución del programa y una vez adjudicado, el oferente participará de reunión de coordinación con la referente técnica del programa, la Directora DESAMU, el coordinador de Salud familiar, Directora del establecimiento y/o quien corresponda.
- El oferente al finalizar la actividad deberá emitir informe de ejecución a la referente técnica DESAMU y/o Directora del establecimiento de Quillón indicando temáticas abordadas, participantes, asistencia y calificaciones parciales y finales por participantes, además opinión profesional del oferente respecto del clima observado (dentro de los 15 días calendario posterior al cierre de la actividad).
- Aplicación de encuesta de Satisfacción aplicada y analizada a los participantes.
- Se deberá entregar a cada alumno un Manual con los contenidos solicitados y con logo Institucional al inicio del programa.

- Entrega de respaldo en CD de las presentaciones utilizadas y material bibliográfico, integrando logo del Institucional (1 por alumno y uno al referente técnico).
- 1 CD Con fotografías del taller, a entregar al DESAMU
- Disponer de materiales como test, apoyo bibliográfico, pautas, Evaluaciones y en general todos los materiales necesarios para la ejecución de la actividad, integrando logo institucional de la organización

#### **CONSIDERACIONES DE MATERIAL**

Se valorará, además, si el oferente indica productos adicionales que favorezcan el adecuado desarrollo de la actividad.

#### **OTRAS CONSIDERACIONES:**

- Este Departamento de Salud, se reserva la acción de suspender la actividad, en caso de contingencia del sector y/o en caso de imprevisto laboral o personal de los/as participantes, pudiendo ser reprogramada de común acuerdo entre las partes.
- En caso de incumplimiento por alguna de las partes, se debe dar aviso con una semana de antelación.
- La evaluación de ofertas incluirá la revisión de manual propuesto por oferente.
- La entidad oferente es responsable de disponer para la ejecución de todo el material necesario para el buen funcionamiento de la actividad, entendiéndose por Notebooks, data shows, material audiovisual, material de oficina (Carpetas, Resmas, Lápices, etc.) entre otros.

**3.- SERVICIO DE ALIMENTACION:**

La oferta deberá considerar como mínimo desayuno almuerzo y coffee break, se solicita adjuntar propuesta.

**4.- CENTRO DE EVENTOS:**

La oferta deberá incluir el local en donde será realizada la actividad de tipo Outdoor, el cual debe considerar una capacidad suficiente para la cantidad de asistentes a la Capacitación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

### IDENTIFICACION DEL OFERENTE

**CAPACITACION-TALLER OUTDOOR  
"HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO"  
MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES**

1.-	Razón Social Empresa	
2.-	RUT de la Empresa	
3.-	Nombre de Fantasía	
4.-	Domicilio de la Empresa	
5.-	Nombre Completo Representante Legal	
6.-	RUT del Representante Legal	
7.-	Nombre Completo Persona responsable y/o contacto de la Licitación	
8.-	Teléfono de Contacto Persona responsable de la Licitación	
9.-	Correo Electrónico responsable de la Licitación	

*El llenado de este Formulario de postulación es de carácter obligatorio. Su omisión implica rechazar la oferta, no pudiendo por lo tanto ser solicitada como antecedente omitido.  
Además deberá ingresar como documentación adjunta a su oferta los antecedentes que sustente lo informado en este Formulario.*

FIRMA DEL OFERENTE

Quillón, Marzo de 2016.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**(Formato N° 2)**

**CAPACITACION-TALLER OUTDOOR**  
**"HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO"**  
**MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES**

El Oferente: \_\_\_\_\_, acepta

1. Haber estudiado Las Bases Administrativas, y todos los antecedentes que conforman esta licitación, verificando la total concordancia de ellos.
2. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

Quillón, Marzo de 2016.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD

**OFERTA ECONOMICA**  
**(Anexo N° 3)**

**CAPACITACION-TALLER OUTDOOR**  
**"HABILIDADES SOCIALES PARA FORTALECER EL TRABAJO EN EQUIPO"**  
**MÁS SERVICIO DE ALIMENTACION Y CENTRO DE REUNIONES**

1.-	Nombre Oferente	
2.-	RUT de la Empresa	

El Proponente, que suscribe certifica que el valor total de la oferta corresponde a:

3.-	Valor Propuesta (Neto)	\$	
4.-	En palabras		

*El llenado de este Formulario de postulación es de carácter obligatorio. Su omisión implica rechazar la oferta, no pudiendo por lo tanto ser solicitado como antecedente omitido.  
Además deberá ingresar como documentación adjunta a su oferta los antecedentes que sustente lo informado en este formulario.*

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE

Quillón, Marzo de 2016.