



SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD

EPG/GCM/RCF/CBB/SJA/lcr

Llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas y Técnicas y sus correspondientes Anexos para realización de Cursos de Capacitación para Dirección Regional Metropolitana.

ID: 857-2242-LE13

RESOLUCIÓN EXENTA N° 010108

SANTIAGO, 20 NOV 2013

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por DFL N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y sus posteriores modificaciones; en la Ley N° 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; en la Ley N° 20.641, de Presupuestos para el Sector Público, correspondiente al año 2013; en el Decreto Supremo N° 53, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, por el cual prorroga el nombramiento de la Directora Nacional del Servicio Nacional de la Discapacidad; en la Resolución Exenta N° 6196, de 2011, sobre delegación de funciones, del Servicio Nacional de la Discapacidad; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República sobre exención del trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Discapacidad y el Fondo Nacional de Solidaridad e Inversión Social, celebraron un convenio el 12 de diciembre de 2012, con el objeto de promover la inclusión laboral de personas vulnerables con discapacidad y/o sus cuidadores, a través de capacitación en competencias de empleabilidad que faciliten el acceso a empleos vinculados al sector turístico nacional.
2. Que, en dicho contexto SENADIS, se obligó a realizar 3 cursos de capacitación para personas con discapacidad de 1. Microemprendimiento y habilidades blandas; 2. Gestión administrativa con excelencia o servicio al cliente enfocado en la atención en turismo; 3. Gastronomía, ayudante de cocina y manipulación de alimentos.
3. Que, estas actividades no pueden satisfacerse por medio de recursos humanos propios de este Servicio, por lo que se requiere encomendar su ejecución a un proveedor externo.



RESUELVO:

1. Llámese a licitación pública y apruébense las siguientes Bases Administrativas y Técnicas y sus correspondientes anexos de la ID. N° 857-2242-LE13, correspondiente al Servicio Cursos de Capacitación para Dirección Regional Metropolitana.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

El Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS), celebraron un convenio de transferencia de recursos el 12 de diciembre de 2012, con el objeto de promover la inclusión laboral de personas vulnerables con discapacidad y/o sus cuidadores, en empleos dependientes o independientes, vinculados al sector turístico, con una mirada inclusiva a desarrollar competencias de empleabilidad, bajo un enfoque de derecho, de inclusión y de igualdad de oportunidades.

En este sentido Senadis, proveerá las capacitaciones técnicas requeridas para reforzar un oficio para los puestos de trabajo. Como asimismo efectuará talleres de competencias blandas o básicas que permitan mejorar la empleabilidad de los usuarios del Convenio.

En este sentido el objeto de la presente licitación es otorgar a las personas con discapacidad beneficiarias del proyecto capacitación en algunas de las siguientes áreas:

- a) Microemprendimiento y habilidades blandas
- b) Gestión Administrativa con excelencia o servicio al cliente enfocado en la atención al turismo.
- c) Gastronomía, ayudante de cocina y manipulación de alimentos

2. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS BASES

La participación en el proceso de licitación implica la aceptación, por parte de los proponentes, de todos y cada uno de los términos y disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa del oferente.

3. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

SENADIS se reserva la facultad de interpretar el sentido y alcance de todas aquellas materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, de acuerdo a criterios de ecuanimidad y racionalidad que estime convenientes, teniendo presente los principios de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación objeto del proceso concursal, sin que lo expuesto signifique necesariamente la adjudicación respecto la oferta de menor costo.

4. NOTIFICACIONES

En el caso que sea necesario efectuar notificaciones, en virtud de las disposiciones de la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante, "Ley de Compras", y su Reglamento, o en virtud de lo establecido en las presentes Bases, SENADIS las realizará publicando el documento, acto o resolución, de que se trate, en el Sistema de Información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante y para los efectos de estas bases, "Sistema de Información" o "portal mercado público".





5. CRONOGRAMA

El llamado a presentar ofertas será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras -sitio www.mercadopublico.cl-, de acuerdo a las siguientes fechas y plazos. Los datos que se publicarán son los siguientes:

- 5.1 Fecha y hora de cierre de las ofertas: 13 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 16:00 horas.
- 5.2 Fecha y hora de inicio de preguntas: Al momento de la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público.
- 5.3 Fecha y hora de término de preguntas: 4 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas.
- 5.4 Fecha y hora de publicación de respuestas: 6 días corridos contados desde la publicación de la presente licitación en el portal Mercado Público, a las 15:00 horas.
- 5.5 Fecha y hora de apertura de propuestas técnica y económica: 16:01 horas del día de cierre de las ofertas.
- 5.6 Fecha estimada de Adjudicación de la Licitación: 30 días corridos contados desde la fecha de publicación de la presente licitación.

El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 hrs. Lo expuesto se aplicará a lo dispuesto en los subdígitos 5.1 a 5.6. según proceda.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán de acuerdo a los anexos adjuntos, sólo en la modalidad de formato electrónico o digital a través del portal www.mercadopublico.cl en el plazo establecido para ello, de lo contrario serán declaradas fuera de bases, salvo que concurra alguna de las causales del artículo 62 del decreto N° 250 (Hacienda), 2004.

Es importante que los proponentes constaten que el envío de sus propuestas, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito. Para ello, debe verificar el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el proponente para su resguardo, en la fecha y hora que mencionan estas bases, las ofertas y sus antecedentes deberán presentarse en la forma que más adelante se indica.

Las propuestas técnicas y económicas se deberán ingresar obligatoriamente al portal www.mercadopublico.cl.

6.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LA LICITACIÓN

6.1.1 Podrán Participar:

Las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado por cada línea de servicio licitado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de HÁBIL para contratar con el Estado en el Registro de Chileproveedores.





6.1.2 No podrán participar:

- a) Personas naturales o jurídicas que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de oferta, ni hayan sido condenados en virtud de lo establecido en la ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Inciso 1° artículo 4° Ley de Compras.
- b) Las Personas Naturales que sean funcionarios directivos de SENADIS o que estén 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, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, publicado en diario oficial de 17.11.01. Inciso 6° artículo 4° Ley de Compras.
- c) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de SENADIS o las personas que estén 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, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N°1/19653, ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas 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. Inciso 6° artículo 4° Ley de Compras.

7 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá suscribir una declaración jurada simple, que certifique que no se encuentra afecto a las inhabilidades señaladas en el punto 6.1.2, letras a, b y c de las presentes Bases de Licitación. **(Anexo 1)**

8 PROPUESTA TÉCNICA

Los proponentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, los antecedentes y especificaciones técnicas por línea de producto ofertado. Además, deberán incorporar en su propuesta técnica todo el conjunto de indicaciones relacionadas con el propósito de esta Licitación e incluir toda la información necesaria para la evaluación de sus ofertas, según los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus anexos.

La propuesta técnica deberá contener a lo menos, los siguientes contenidos:

- a) **Antecedentes de los relatores**
- b) **Antecedentes del programa**
- c) **Antecedentes del organismo capacitador**
- d) **En caso de tener contratadas personas con discapacidad, deberá acreditarlo con la siguiente documentación:**
 - Fotocopia Carné Registro de Discapacidad del/los trabajador/es.
 - Certificado antigüedad laboral del/los trabajador/es con discapacidad.

En el caso que no presente los documentos solicitados, SENADIS tendrá la facultad de considerar la oferta como inadmisibles y quedará descartado del proceso de evaluación.





9 OFERTA ECONÓMICA

EL oferente deberá presentar su oferta económica que indique claramente al precio total neto del Servicio en la línea de licitación correspondiente que el proponente debe ingresar en www.mercadopublico.cl, expresado en moneda nacional. No debe incluir IVA, ni reajuste alguno y no podrá ser superior al presupuesto disponible para cada línea la cual se encuentra determinada **Sin embargo, deberá indicar en el anexo económico que suba al portal en una nota explicativa, qué impuesto grava su oferta (IVA, impuesto a la renta o exento de impuesto).**

- Los proponentes podrán adjuntar el detalle adicional que estimen pertinente sobre la oferta económica.
- Las ofertas deberán considerar todo el conjunto de elementos y antecedentes requeridos en estas Bases y Especificaciones Técnicas, por cada línea de servicio que oferte.
- Los Proponentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.
- Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

Se considera un Presupuesto de: \$7.700.000, que se desglosa de la siguiente forma:

-“Curso Microemprendimiento y Habilidades Blandas”\$2.433.333. (dos millones cuatrocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres mil) impuesto incluido.

-“Curso Gestión Administrativa con excelencia y Servicio al Cliente” \$2.233.333. (dos millones doscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres) impuesto incluido.

-“Curso Gastronomía y Manipulación de Alimentos” \$3.033.334. (Tres millones treinta y tres mil trescientos treinta y cuatro) impuesto incluido.

10 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez de 60 días hábiles contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Si dentro de este plazo no se efectuará la adjudicación, SENADIS solicitará a los proponentes, antes de la fecha de expiración, la prórroga de sus ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta no será considerada.

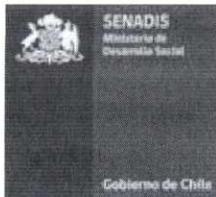
11 COSTOS DE LA OFERTA

Los costos en que el proponente deba incurrir como consecuencia de la formulación de su oferta serán de su exclusivo cargo, no dando origen a pago o indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta.

12 APERTURA ANTECEDENTES, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura electrónica de las ofertas se realizará el día y hora señalados en el cronograma establecido en estas Bases y se revisará que éstas hayan sido ingresadas conforme a lo exigido en las bases. Si se omitiere alguno de los antecedentes o éstos no se ajustaren a los requisitos mínimos establecidos en las bases, la oferta correspondiente será declarada inadmisibile.





La licitación se realizará en una etapa, existiendo una sola apertura de las ofertas, tanto de las Ofertas Técnicas como de las Ofertas Económicas.

13 RECHAZO DE OFERTAS

SENADIS declarará fundadamente inadmisibles las ofertas en caso que éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.

SENADIS declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses institucionales; cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o en caso de ocurrir un hecho de fuerza mayor objetivamente demostrable, con fundamentos acreditados, de orden sobreviniente, al momento de calificación de las ofertas que impida adjudicación.

14 EVALUACIÓN

Las propuestas técnicas y económicas de los postulantes, declaradas admisibles, serán calificadas por una Comisión de Evaluación, quienes además tendrán la facultad de designar por escrito a sus reemplazantes en caso de existir impedimento o ausencia.

Esta Comisión estará conformada por las siguientes personas:

CARGO E INSTITUCIÓN
Director Regional Metropolitana
Profesional de la Dirección Regional Metropolitana
Jefe Subdepartamento de Administración

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las propuestas, podrá solicitar aclaraciones a las instituciones postulantes, sin perjuicio que será responsabilidad de los proponentes proporcionar toda la información que permita efectuar la evaluación de las ofertas, de acuerdo a lo solicitado en estas Bases.

Se evaluará, de acuerdo a los criterios preestablecidos, los antecedentes y las ofertas presentadas, en el plazo máximo de **10 días hábiles**, a contar de la fecha de apertura de las propuestas.

Los criterios y ponderación de la presente contratación son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Ponderación
Antecedentes del organismo ejecutor	30%
Antecedentes del Programa	30%
Antecedentes de los relatores	20%
Oferta económica	20%



Cada puntaje se asignará de la siguiente forma:

Criterio	Subcriterio	Descripción	Escala	Puntaje
Antecedentes del Organismo Ejecutor 30%	Experiencia del Oferente (25%)	A partir de los antecedentes presentados, se evaluará la experiencia del oferente realizando cursos de capacitación en el ámbito que se solicita, en los últimos 5 años., de acuerdo al Anexo	El oferente ha realizado 5 o más cursos de capacitación en materias afines a la solicitada.	100
			El oferente ha realizado de 2 a 4 cursos de capacitación en materias afines a la solicitada.	50
			El oferente ha realizado 1 o ningún curso de capacitación en materias afines a la solicitada.	0
	Contratación de Personal Discapacitado (5%)	Se evaluará si el oferente cuenta con personas con discapacidad contratadas.	Tiene personal discapacitado, acreditado con Fotocopia Carnet Registro de Discapacidad; Cédula de Identidad y Certificado de antigüedad laboral del/los trabajador/es con discapacidad.	100
			No tiene personal discapacitado o no acredita	0
	Antecedentes del programa 30%	Programa del Curso (20%)	Coherencia de objetivos; contenidos; metodología; programación y evaluación del curso de capacitación. Lo anterior, de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación.	Cumple y agrega valor
Cumple, no agrega				75
Cumple con observaciones				50
Recursos de apoyo (10%)		Se evaluará los recursos de apoyo que incluya la empresa en su propuesta para la realización del curso, de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación.	Expositiva con apoyo audiovisual y casos prácticos	100
			Sólo clases expositivas con apoyo audiovisual	50
			otra metodología	0
Antecedentes de los Relatores (20%)	Perfil del Relator (20%)	i) Experiencia en relatoría en dictación de cursos de capacitación materias afines (5 o más cursos realizados),	Cumple con los 3 criterios	100
			Cumple con dos de los criterios, siendo uno de ellos, el criterio i)	75

		ii) Experiencia profesional acorde a la capacitación requerida, iii) Educación y formación especializada acorde a la capacitación requerida. De contar con experiencia deberá señalarla en el anexo respectivo, considerando los últimos 5 años.	Cumple con los criterios ii) y iii) Cumple con sólo uno o ningún criterio.	50 0
Oferta Económica (20%)	Precio (20%)	Se asignará 100 puntos al oferente que entregue el menor precio, a los demás oferentes se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: $(\text{precio mínimo}/\text{precio oferta}) * 100$	100 puntos (puntaje máximo)	100

SENADIS aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación antes señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, no a la oferta que resulte mejor evaluada.

15 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación, se redactará “Acta de Evaluación” fundada que deberá contener, a lo menos, los siguientes datos específicos:

- a- Individualización y detalle de los oferentes calificados para participar y de aquellos no calificados, según proceda.
- b- Evaluación de las ofertas.
- c- Puntajes asignados a cada oferta, según criterios establecidos en las presentes bases.
- d- Individualización de las ofertas que se sugiere adjudicar, sobre la base del puntaje obtenido o declaración de deserción de la licitación y los fundamentos precisos de tal declaración.

16 ADJUDICACIÓN

Evalrados los antecedentes, la Comisión de Evaluación propondrá a SENADIS que se adjudique al/los oferente(s) que habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos, haya obtenido el puntaje más alto por cada curso de capacitación solicitado. En caso de empate entre 2 ó más propuestas se elegirá aquella que tenga una mejor evaluación en el criterio “**Precio**”.

La adjudicación es de tipo múltiple, es decir cada proveedor podrá ofertar por una o más líneas de servicios licitados.



Asimismo, dicha Comisión debe dejar constancia en Acta de Evaluación, en orden descendente, de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas, indicando además si son idóneos técnica/económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se deje sin efecto la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado.

La Comisión Evaluadora también podrá sugerir declarar desierta la presente Licitación en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles, o estas no resultan convenientes a los intereses del Servicio.

El puntaje mínimo que deberá obtener una propuesta para ser sujeto de adjudicación es de **60 puntos** sobre 100, calculada a partir de la suma de las ponderaciones obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación señalados anteriormente.

Adjudicada la licitación o declarada desierta en el portal www.mercadopublico.cl, los oferentes tendrán plazo de 5 días hábiles, a contar de la notificación de la publicación citada, para los efectos de interponer reclamo, si así lo estiman, respecto la resolución de adjudicación o declaración de deserción, por causal de actos u omisiones presuntamente arbitrarias o erróneas que habrían existido en el proceso licitatorio. El reclamo debe ingresar a la página www.mercadopublico.cl debiendo SENADIS emitir su pronunciamiento, a través del administrador del Portal Mercado Público en SENADIS o su subrogante, en el plazo de 2 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del reclamo.

En caso de acogerse el reclamo contra la adjudicación o declaración de deserción, en razón de la verificación de error o arbitrariedad, se dejará sin efecto la resolución pertinente y retrotraerá el proceso licitatorio hasta aquella etapa inmediatamente anterior al origen del error o arbitrariedad.

La Comisión evaluadora calificará los nuevos antecedentes y emitirá su pronunciamiento de adjudicación o deserción, según proceda. En caso de no acogerse la reclamación, la resolución de adjudicación o declaración de deserción existente, se tendrá a firme y continuará con las siguientes etapas del proceso, sin perjuicio del derecho de los oferentes a interponer la acción de impugnación establecida en el artículo N° 23 y siguientes de la Ley N° 19.886.

La Comisión Evaluadora, en base al Acta de Evaluación Definitiva, recomendará que la(s) Propuesta(s) que obtengan el/los Puntaje(s) Finale(s) más alto(s) sean las adjudicataria(s) de la prestación de los servicios por línea objeto de la presente Licitación.

El informe de evaluación deberá contener una nota que indique de los integrantes de la comisión no tienen interés parental o societario con los socios de las empresa(s) o persona(s) naturale(s) que se está proponiendo adjudicar.

SENADIS, a través del acto administrativo correspondiente aprobará el fallo y adjudicará las propuestas por línea de servicio licitado.

En caso que la(s) adjudicataria(s) se desistiere de su oferta, el Servicio podrá readjudicar la línea respectiva del servicio licitado, al proponente cuya oferta le suceda en la calificación o podrá declararla desierta.

17 CONTRATO

El contrato se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra por el Servicio Nacional de la Discapacidad y la aceptación de ésta por parte de la adjudicataria.





En caso que la orden de compra no sea aceptada, el Servicio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrida 24 horas desde dicha solicitud.

Cabe advertir que en caso que la orden de compra sea rechazada, se tendrá a la adjudicataria como desistida de su oferta.

De todo lo obrado se deberá dejar constancia formal en el proceso e informar por escrito al adjudicado.

Totalmente tramitado el acto administrativo que adjudica la licitación, se notificará éste a través del portal www.mercadopublico.cl.

18 MONTO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

a) Presupuesto disponible.

El presupuesto máximo disponible para la presente contratación es de \$7.700.000 (siete millones setecientos mil pesos) que se desglosa de la siguiente forma:

-Línea N°1: "Curso Microemprendimiento y Habilidades Blandas" \$2.433.333 (dos millones cuatrocientos treinta y tres mil, trescientos treinta y tres pesos), impuestos incluidos.

-Línea N°2: "Curso Gestión Administrativa con excelencia y Servicio al Cliente" \$2.233.333 (dos millones doscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos) impuesto incluido.

-Línea N°3: "Curso Gastronomía y Manipulación de Alimentos" \$3.033.334 (tres millones, treinta y tres mil pesos trescientos treinta y cuatro pesos) impuestos incluidos.

b) Vigencia del Contrato:

El contrato comenzará a regir una vez aceptada por la(s) adjudicataria(s) la orden de compra emitida por el Servicio a través del Sistema de Información, y el plazo de vigencia se extenderá hasta el término de la capacitación, cuyo plazo no podrá exceder del 30 de diciembre de 2013. Sin perjuicio de lo anterior Senadis podrá ampliar el plazo para la ejecución en caso de prorrogarse el convenio con Fosis el que no podrá exceder el plazo de vigencia del mismo.

El contratista deberá planificar sus actividades de tal forma que asegure a SENADIS la realización íntegra de los objetivos y de los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas, formando estas últimas, parte de las presentes Bases de Licitación.

19 ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

El proveedor adjudicado deberá adjuntar como "Antecedentes" los siguientes documentos, vía electrónica o digital, identificados y separados, de manera que puedan ser claramente diferenciados:

Persona Jurídica

- Fotocopia Legalizada del RUT del Adjudicatario.
- Fotocopia legal de la escritura pública de la constitución de la sociedad y de las modificaciones y/o rectificaciones que se hubieren practicado. En caso de otras personas jurídicas, se deberá acompañar copia de sus estatutos y acto administrativo que aprueba su constitución.





- c) En caso de sociedades, fotocopia legal de la inscripción del extracto de la escritura pública de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio y de su publicación en el Diario Oficial, asimismo las relativas a sus modificaciones y/o rectificaciones.
- d) Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitida por la institución competente con no más de 60 días a la fecha de expedición del documento.
- e) Copia legal del documento en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica, si ésta no se encuentra establecida en los documentos indicados en las letras c o d.
- f) La información relativa a la identificación de socios y accionistas principales de las sociedades y empresas prestadoras, será responsabilidad de los oferentes, asegurar la accesibilidad de los registros actualizados en el portal Mercado público.
- g) Declaración jurada ante notario que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Solamente deberá ser presentada en el caso de que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4° incisos 2° y 3° ley 19.886). **Anexo N° 1.**

Personas Naturales

- a) Fotocopia Legalizada de la Cédula de Identidad
- b) Certificado Iniciación de actividades.
- c) Declaración jurada ante notario que certifique que no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. Solamente deberá ser presentada en el caso de que el proponente disponga de personal contratado en los últimos dos años. (Artículo 4° incisos 2° y 3° ley 19.886). **Anexo N° 1.**

El adjudicatario deberá contar con los documentos legales descritos anteriormente, pudiendo ser presentados en alguna de las siguientes maneras:

- a) Encontrarse los documentos vigentes, acreditados electrónicamente en Chileproveedores, en cuyo caso no requiere presentarlos nuevamente.
- b) Presentarlos en formato papel en el plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la adjudicación a través de www.mercadopublico.cl. Estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la institución ubicada en calle Miraflores
- c) N°222, piso 8, Santiago. Si el adjudicatario no presenta estos antecedentes, SENADIS podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada.

En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la adjudicación.

20 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O MODIFICACIONES

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado podrá modificarse o ponerle término anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Dirección Regional Metropolitana.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante.
- d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.





- El oferente deberá presentar el F-30-1, certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, junto con la boleta o factura.
- e) Cuando la prestación del servicio no cumpla con las especificaciones técnicas entregadas por SENADIS
- En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato, SENADIS estará facultada a poner término anticipado al contrato, en cualquier instante, si el contratante no cumple lo establecido en el contrato o documentos o instrumentos del mismo.
 - Para llevar a efecto dicho término, SENADIS, avisará al contratante por escrito con 5 días corridos de antelación a la fecha en que deba regir tal terminación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que SENADIS pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.
 - El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información Chilecompra, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.
 - En caso de terminar anticipadamente el contrato, SENADIS se reserva el derecho de aplicar lo dispuesto en el Artículo 8° letra b) de la Ley N°19.886, en consonancia con el Artículo 10° numeral 2 del Reglamento de la Ley citada. De no ser factible aplicar las normas citadas, se deberá llamar a licitación pública.

21 FORMA DE PAGO

El pago se realizará por el valor total establecido por la contratada en su oferta económica, en una sola cuota dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de los cursos y recepción de la Factura/Boleta pertinente. Será requisito para cursar el pago, contar con la siguiente documentación:

1. **Entrega de certificados, diplomas e informe final del curso.**
2. **Guía de Recepción Conforme firmada por la Contraparte Técnica.**
3. **Que el/los contratista(s) hayan aceptado la orden de compra emitida por Senadis**
4. **Lista de asistencia a los cursos de los beneficiarios**
5. **Fotografías de los cursos ejecutados**

La factura debe entregarse en Miraflores 222, piso 8, Santiago, en Oficina de Partes. Debe adjuntarse toda la documentación de respaldo señalada precedentemente, en caso contrario, será devuelta.

22 MULTAS

SENADIS supervisará los plazos de entrega e instalación del servicio, el no cumplimiento que pudiere ocurrir, SENADIS tiene la facultad de aplicar multa de un **0,5%** según el precio final del producto por día de atraso en el inicio del curso con un máximo de 10 días de corrido.

La multa indicada se aplicará, sin más trámite, al momento de efectuar el pago total, descontándose de éste el monto de la multa.

23 CONTRAPARTE TÉCNICA

Al inicio de la ejecución de los servicios se establecerá una Contraparte Técnica que tendrá la función de supervisar el futuro contrato. Estará conformada por el **Director Regional Metropolitano, o por quienes designe para tal efecto**. Entre sus funciones, deberá:





- a) Apoyar al proveedor adjudicado en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- b) Acompañar el desarrollo de las distintas etapas del servicio y prestar la asesoría que sea necesaria para garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos del mismo.
- c) Supervisar y controlar el desarrollo del servicio, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en estas bases, especificaciones técnicas y de los plazos acordados para la entrega de todos los servicios programados.
- d) Autorizar adecuaciones relativas al plan de acción acordado, a fin de atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- e) Sugerir a la jefatura correspondiente de SENADIS, la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.
- f) Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.
- g) Informar a la jefatura antes citada, la procedencia técnica de extensiones de plazo y/o prórrogas del contrato vigente.

24 NORMAS DE TRABAJO.

Las actividades deberán ser ejecutadas por el/los contratista(s) en conformidad con los siguiente.

a) Subcontratación:

Se prohíbe la Subcontratación

b) Confidencialidad de la Información

El contratista deberá garantizar la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con la capacitación. Los documentos generados, datos recabados, así como los resultados obtenidos, serán de propiedad de Senadis y el/los contratista(s) no podrá hacerlos públicos, ni difundir opiniones sobre éstos, ni utilizarlos para otros fines sin la autorización expresa de parte de este servicio. En caso contrario, Senadis se reserva el derecho a entablar las acciones judiciales que pudiesen corresponder.

25 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

LA OFERTA TÉCNICA POR CADA LÍNEA DE SERVICIO LICITADO DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES CONDICIONES.

El oferente deberá presentar una propuesta con el programa del curso que será ejecutado. Como mínimo, dicho programa deberá incluir la siguiente información:

LÍNEA N°1:

a) Nombre del curso	“Microemprendimiento y habilidades blandas”
b) Objetivo General	Al término del curso las y los participantes estarán en condiciones de manejar conocimientos y habilidades respecto del desarrollo y fortalecimiento de negocios personales y mejorar los resultados que han obtenido hasta hoy. Nota: En la propuesta, a partir del objetivo general, se deben plantear los <u>objetivos específicos</u> indicando los conocimientos,





	conductas y/o habilidades que el participante dominará al finalizar el curso.
c) Contenidos solicitados	<p>a) Nociones básicas de jerarquía, reglamentación y responsabilidad individual en un emprendimiento.</p> <p>b) Características más distintivas de un emprendedor y las diferencias con un microempresario.</p> <p>c) Derechos, obligaciones y prohibiciones en el proceso de formalización.</p> <p>d) Cuales son las etapas que se reconocen hasta la formalización del emprendimiento.</p> <p>e) Cuales son los conceptos en gestión, matemática financiera y finanzas básicas, aplicados a una microempresa.</p> <p>f) Como aplicar los conceptos en una iniciativa microempresarial.</p> <p>g) Estructura de contabilidad básica.</p> <p>h) Formulación de proyectos.</p> <p>Nota: En la propuesta el oferente debe desarrollar y complementar los contenidos aquí señalados de acuerdo a su experiencia en la materia.</p>
d) Programación de módulos o actividades	En la propuesta se debe incluir la duración de cada módulo y/o actividad que se realizará para impartir los contenidos del curso de capacitación.
e) Metodología	Indicar la metodología del curso, la cual debe considerar la realización de clases presenciales y prácticas, con énfasis en el desarrollo de habilidades y competencias transferibles al puesto de trabajo, y con apoyo de medios audiovisuales, textos y otros elementos tecnológicos que faciliten el aprendizaje.
f) Cantidad de participantes	10 participantes, Personas con Discapacidad con RND
g) Duración del curso	Cincuenta (50) horas pedagógicas.
h) Fechas de realización	<p>Fecha inicio: A coordinar con SENADIS</p> <p>Modalidad: A definir con la empresa adjudicada</p> <p>Nota: Los días y horarios serán definidos de forma conjunta con la empresa adjudicataria.</p>

<p>i) Evaluaciones</p>	<p>En la propuesta se debe indicar las evaluaciones que se realizarán a los participantes, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Evaluación diagnóstica</u>: Para determinar el nivel de conocimientos de los alumnos que tomará el curso de capacitación solicitado. (Sin Nota) • <u>Evaluación de aprendizaje</u>: Con una escala de notas de uno (1,0) a siete (7,0) o de uno (1) a cien (100), indicando la nota mínima de aprobación. • <u>Evaluación de reacción (satisfacción)</u>: Indicando la escala y las dimensiones que se evaluarán.
<p>j) Recursos de Apoyo al Curso</p>	<p>- Tecnologías de Apoyo:</p> <p>La oferta debe indicar las tecnologías de apoyo que el proveedor pondrá a disposición y utilizará durante el curso. Como mínimo, se debe proporcionar notebook y data show para uso del relator/es.</p> <p>- Materiales:</p> <p>La oferta debe especificar el material de apoyo que se entregará a cada participante. Este material debe ser: Manual de usuario (o de referencias), cuaderno de apuntes, el que debe ser entregado en carpetas o anillado, al inicio del curso o módulos respectivos.</p> <p>- Servicio de Coffee:</p> <p>La oferta debe indicar las características del servicio de coffee que se entregará a los participantes.</p> <p>- Sala de Capacitación:</p> <p>La oferta debe indicar las características y la ubicación de la sala de capacitación.</p> <p>Pago de locomoción (se calcula dos pasajes de la locomoción colectiva por día), deberán rendir con una planilla de movilización</p>
<p>K) Infraestructura para el desarrollo de las capacitaciones</p>	<p>Ser accesibles para los usuarios, entendiendo que estos tengan una ubicación céntrica y permitir que cualquier persona con movilidad reducida pueda acceder a sus dependencias, además de contar con fluida locomoción para acceder a la misma (de preferencia cercano a un metro con ascensor)</p> <p>Es necesario considerar los accesos que tendrá el lugar donde</p>

se realizara la capacitación, considerando tipo y ancho de las puertas, altura de la manilla, escaleras, barandas, rampas, desniveles, entre otros). (Considerar manual de accesibilidad universal www.senadis.gob.cl)

Que cuente con un espacio adecuado para el grupo que se atenderá y con la infraestructura requerida para el tipo de actividad que se desarrollará.

Considerar también, las instalaciones que eventualmente utilizará el usuario, poniendo énfasis en aquellas áreas que frecuentemente utilizará la persona, tales como: baño, casino, aulas, ascensores, etc. Respecto a esto, las personas que usan sillas de ruedas requieren de dimensiones mínimas para poder desplazarse sin dificultad en el ambiente, Por ejemplo, en el caso de los ascensores, estos deben tener una dimensión mínima de (1,40 m x 1,10 m). La botonera de marcado para los pisos debe tener una altura de (1,20 cm como máximo). Estos son algunos ejemplos a considerar. Recordemos que las personas con discapacidad física, (no solo usan sillas de ruedas), sino también bastones y prótesis, por lo que requieren de un espacio libre de obstáculos para desplazarse, sin dificultad. Los obstáculos pueden ser, una alfombra despegada, una caja en la mitad del pasillo, etc. Respecto a los servicios sanitarios wc, estos deben permitir el acceso y la “transferencia” de la persona al wc, para esto se requiere que exista en el baño, barras laterales, abatibles y fijas, también debe tener espacio para poder girar la silla de ruedas dentro del baño y por supuesto tener un lavamanos que este a la altura máx. De 80 cm, para poder realizar el aseo posterior.

Senadis realizara visación del lugar una vez adjudicada la oferta.

Dependiendo del tipo de discapacidad de los usuarios se deben considerar algunos requerimientos específicos

Como:

- **Discapacidad visual:** deberán disponer el programa Jaws o similar y computador para usarlo, si se realizan presentaciones, estas deben considerar una letra magnificada para estos usuarios. Es necesario procurar que el ambiente donde se realice la capacitación tenga una buena iluminación, es necesario considerar que las personas con discapacidad visual pueden tener un déficit parcial, por lo cual es importante considerar esta medida.
- **Discapacidad de auditiva:** Deberán disponer de un intérprete de lengua de señas.

En cuanto al mobiliario, los escritorios deben ser con escotadura o permitir que la persona en la silla pueda trabajar en el sin



	<p>dificultad.</p> <p>Contemplar mecanismos de climatización dependiendo del tiempo en que se efectúen las actividades (aire acondicionado, estufas, ventiladores etc.)</p>
--	---

LÍNEA N°2:

a) Nombre del curso	“GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON EXCELENCIA Y SERVICIO AL CLIENTE EN TURISMO”
b) Objetivo General	<p>Al término del curso las y los participantes estarán en condiciones de manejar conocimientos respecto de los distintos principios y conocimientos para una atención de excelencia de los clientes de una empresa u organización.</p> <p>Nota: En la propuesta, a partir del objetivo general, se deben plantear los <u>objetivos específicos</u> indicando los conocimientos, conductas y/o habilidades que el participante dominará al finalizar el curso.</p>
c) Contenidos solicitados	<p>a) Nociones básicas de jerarquía, reglamentación y responsabilidad individual en una institución.</p> <p>b) Conceptos básicos de los derechos de los trabajadores.</p> <p>c) Diferencia en el tipo de contratos y sus usos.</p> <p>d) Derechos, obligaciones y prohibiciones funcionarias</p> <p>e) Manejo de Office (Excel, Word, Power Point, internet).</p> <p>f) Comunicación efectiva como proceso integrador.</p> <p>h) Manejo de emociones y conflictos al interior de una organización.</p> <p>i) Manejo administrativo con énfasis en temas de turismo.</p> <p>j) Atención a público con enfoque turismo.</p> <p>Nota: En la propuesta el oferente debe desarrollar y complementar los contenidos aquí señalados de acuerdo a su experiencia en la materia.</p>
d) Programación de módulos o actividades	En la propuesta se debe incluir la duración de cada módulo y/o actividad que se realizará para impartir los contenidos del curso de capacitación.
e) Metodología	Indicar la metodología del curso, la cual debe considerar la realización de clases presenciales y prácticas, con énfasis en el desarrollo de habilidades y competencias transferibles al puesto de trabajo, y con apoyo de medios audiovisuales, textos y otros elementos tecnológicos que faciliten el aprendizaje según las necesidades de los participantes.
f) Cantidad de	10 participantes, Personas con Discapacidad con RND





participantes	
g) Duración estimada del curso	Cincuenta (50) horas pedagógicas
h) Fechas de realización	<p>Fecha inicio: A coordinar con SENADIS</p> <p>Modalidad: A definir con la empresa adjudicada</p> <p>Nota: Los días y horarios serán definidos de forma conjunta con la empresa adjudicataria.</p>
i) Evaluaciones	<p>En la propuesta se debe indicar las evaluaciones que se realizarán a los participantes, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Evaluación diagnóstica</u>: Para determinar el nivel de conocimientos de los alumnos que tomará el curso de capacitación solicitado. (Sin Nota) • <u>Evaluación de aprendizaje</u>: Con una escala de notas de uno (1,0) a siete (7,0) o de uno (1) a cien (100), indicando la nota mínima de aprobación. • <u>Evaluación de reacción (satisfacción)</u>: Indicando la escala y las dimensiones que se evaluarán.
j) Recursos de Apoyo al Curso	<p>- Tecnologías de Apoyo: La oferta debe indicar las tecnologías de apoyo que el proveedor pondrá a disposición y utilizará durante el curso. Como mínimo, se debe proporcionar notebook y data show para uso del relator/es. Además de considerar el uso de programa Jaws, o similar y computador para usarlo en el caso que hayan participantes con discapacidad visual.</p> <p>- Materiales: La oferta debe especificar el material de apoyo que se entregará a cada participante. Este material debe ser: Manual de usuario (o de referencias), cuaderno de apuntes, el que debe ser entregado en carpetas o anillado, al inicio del curso o módulos respectivos.</p> <p>- Servicio de Coffee: La oferta debe indicar las características del servicio de coffee que se entregará a los participantes.</p> <p>- Sala de Capacitación: La oferta debe indicar las características y la ubicación de la sala de capacitación. Pago de locomoción (se calcula dos pasajes de la locomoción colectiva por día), deberán rendir con una planilla de movilización.</p>



k) Infraestructura para el desarrollo de las capacitaciones

Ser accesibles para los usuarios, entendiendo que estos tengan una ubicación céntrica y permitir que cualquier persona con movilidad reducida pueda acceder a sus dependencias, además de contar con fluida locomoción para acceder a la misma (de preferencia cercana a un metro con ascensor).

Es necesario considerar los accesos que tendrá el lugar donde se realizara la capacitación, considerando tipo y ancho de las puertas, altura de la manilla, escaleras, barandas, rampas, desniveles, entre otros). (Considerar manual de accesibilidad universal www.senadis.gob.cl)

Que cuente con un espacio adecuado para el grupo que se atenderá y con la infraestructura requerida para el tipo de actividad que se desarrollará.

Considerar también, las instalaciones que eventualmente utilizará el usuario, poniendo énfasis en aquellas áreas que frecuentemente utilizará la persona, tales como: baño, casino, aulas, ascensores, etc. Respecto a esto, las personas que usan sillas de ruedas requieren de dimensiones mínimas para poder desplazarse sin dificultad en el ambiente, Por ejemplo, en el caso de los ascensores, estos deben tener una dimensión mínima de (1,40 m x 1,10 m). La botonera de marcado para los pisos debe tener una altura de (1,20 cm como máximo). Estos son algunos ejemplos a considerar. Recordemos que las personas con discapacidad física, (no solo usan sillas de ruedas), sino también bastones y prótesis, por lo que requieren de un espacio libre de obstáculos para desplazarse, sin dificultad. Los obstáculos pueden ser, una alfombra despegada, una caja en la mitad del pasillo, etc. Respecto a los servicios sanitarios wc, estos deben permitir el acceso y la "transferencia" de la persona al wc, para esto se requiere que exista en el baño, barras laterales, abatibles y fijas, también debe tener espacio para poder girar la silla de ruedas dentro del baño y por supuesto tener un lavamanos que este a la altura máx. De 80 cm, para poder realizar el aseo posterior.

Senadis realizara visación del lugar una vez adjudicada la oferta.

Dependiendo del tipo de discapacidad de los usuarios se deben considerar algunos requerimientos específicos

Como:

- Discapacidad visual: deberán disponer el programa Jaws o similar y computador para usarlo, si se realizan presentaciones, estas deben considerar una letra magnificada para estos usuarios. Es necesario procurar que el ambiente donde se realice la capacitación tenga una buena iluminación, es necesario considerar que las personas con discapacidad visual pueden tener un déficit parcial, por lo cual es importante considerar esta medida.
- Discapacidad de auditiva: Deberán disponer de un intérprete



	<p>de lengua de señas.</p> <p>En cuanto al mobiliario, los escritorios deben ser con escotadura o permitir que la persona en la silla puedan trabajar en el sin dificultad.</p> <p>Contemplar mecanismos de climatización dependiendo del tiempo en que se efectúen las actividades (aire acondicionado, estufas, ventiladores etc.)</p>
--	--

LÍNEA 3:

a) Nombre del curso	“GASTRONOMÍA Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS”
b) Objetivo General	<p>Al término del curso las y los participantes estarán en condiciones de manejar conocimientos y habilidades respecto de una adecuada manipulación de alimentos, antes, durante y después de la preparación de diversos platos.</p> <p>Nota: En la propuesta, a partir del objetivo general, se deben plantear los <u>objetivos específicos</u> indicando los conocimientos, conductas y/o habilidades que el participante dominará al finalizar el curso.</p>
c) Contenidos solicitados	<p>a) Fundamentos técnicos gastronómicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cortes básicos; métodos cocción; productos. • Auxiliares en la cocina; como leer • una receta; entre otros <p>b) Nociones básicas de higiene personal y en la cocina.</p> <p>c) Nociones básicas de seguridad personal y en la cocina.</p> <p>d) Características y uso de herramientas en la manipulación de alimentos.</p> <p>e) Derechos, obligaciones y prohibiciones de un trabajador del área de manipulación de alimentos.</p> <p>f) Conceptos y preparación de la cocina internacional</p> <p>g) Conceptos y preparación de cocina chilena</p> <p>h) Técnicas de cocción y conservación de alimentos.</p> <p>Nota: En la propuesta el oferente debe desarrollar y complementar los contenidos aquí señalados de acuerdo a su experiencia en la materia.</p>
d) Programación de módulos o actividades	En la propuesta se debe incluir la duración de cada módulo y/o actividad que se realizará para impartir los contenidos del curso de capacitación.
e) Metodología	Indicar la metodología del curso, la cual debe considerar la realización de clases presenciales y prácticas, con énfasis en el





	desarrollo de habilidades y competencias transferibles al puesto de trabajo, y con apoyo de medios audiovisuales, textos y otros elementos tecnológicos que faciliten el aprendizaje.
f) Cantidad de participantes	10 participantes, Personas con Discapacidad con RND
g) Duración del curso	Sesenta (60) horas pedagógicas
h) Fechas de realización	Fecha inicio: A coordinar con SENADIS Modalidad: A definir con la empresa adjudicada Nota: Los días y horarios serán definidos de forma conjunta con la empresa adjudicataria.
j) Recursos de Apoyo al Curso	<p>- Tecnologías de Apoyo:</p> <p>La oferta debe indicar las tecnologías de apoyo que el proveedor pondrá a disposición y utilizará durante el curso. Como mínimo, se debe proporcionar notebook y data show para uso del relator/es.</p> <p>- Materiales:</p> <p>La oferta debe especificar el material de apoyo que se entregará a cada participante. Este material debe ser: Manual de usuario (o de referencias), cuaderno de apuntes, el que debe ser entregado en carpetas o anillado, al inicio del curso o módulos respectivos.</p> <p>- Servicio de Coffee:</p> <p>La oferta debe indicar las características del servicio de coffee que se entregará a los participantes.</p> <p>- Sala de Capacitación:</p> <p>La oferta debe indicar las características y la ubicación de la sala de capacitación.</p> <p>- Pago de locomoción (se calcula dos pasajes de la locomoción colectiva por día), deberán rendir con una planilla de movilización</p>
k) Infraestructura para el desarrollo de las capacitaciones	<p>Ser accesibles para los usuarios, entendiendo que estos tengan una ubicación céntrica y permitir que cualquier persona con movilidad reducida pueda acceder a sus dependencias, además de contar con fluida locomoción para acceder a la misma (de preferencia cercano a un metro con ascensor)</p> <p>Es necesario considerar los accesos que tendrá el lugar donde se realizara la capacitación, considerando tipo y ancho de las puertas, altura de la manilla, escaleras, barandas, rampas,</p>

desniveles, entre otros). (Considerar manual de accesibilidad universal www.senadis.gob.cl)

Que cuente con un espacio adecuado para el grupo que se atenderá y con la infraestructura requerida para el tipo de actividad que se desarrollará.

Considerar también, las instalaciones que eventualmente utilizará el usuario, poniendo énfasis en aquellas áreas que frecuentemente utilizará la persona, tales como: baño, casino, aulas, ascensores, etc. Respecto a esto, las personas que usan sillas de ruedas requieren de dimensiones mínimas para poder desplazarse sin dificultad en el ambiente, Por ejemplo, en el caso de los ascensores, estos deben tener una dimensión mínima de (1,40 m x 1,10 m). La botonera de marcado para los pisos debe tener una altura de (1,20 cm como máximo). Estos son algunos ejemplos a considerar. Recordemos que las personas con discapacidad física, (no solo usan sillas de ruedas), sino también bastones y prótesis, por lo que requieren de un espacio libre de obstáculos para desplazarse, sin dificultad. Los obstáculos pueden ser, una alfombra despegada, una caja en la mitad del pasillo, etc. Respecto a los servicios sanitarios wc, estos deben permitir el acceso y la "transferencia" de la persona al wc, para esto se requiere que exista en el baño, barras laterales, abatibles y fijas, también debe tener espacio para poder girar la silla de ruedas dentro del baño y por supuesto tener un lavamanos que este a la altura máx. De 80 cm, para poder realizar el aseo posterior.

Senadis realizara visación del lugar una vez adjudicada la oferta.

Dependiendo del tipo de discapacidad de los usuarios se deben considerar algunos requerimientos específicos como:

- **Discapacidad visual:** deberán disponer el programa Jaws o similar y computador para usarlo, si se realizan presentaciones, estas deben considerar una letra magnificada para estos usuarios. Es necesario procurar que el ambiente donde se realice la capacitación tenga una buena iluminación, es necesario considerar que las personas con discapacidad visual pueden tener un déficit parcial, por lo cual es importante considerar esta medida.
- **Discapacidad de auditiva:** Deberán disponer de un intérprete de lengua de señas, solo en el caso que hayan participantes con esta discapacidad.

En cuanto al mobiliario, los escritorios deben ser con escotadura o permitir que la persona en la silla pueda trabajar en el sin dificultad.

Contemplar mecanismos de climatización dependiendo del tiempo en que se efectúen las actividades (aire acondicionado,



	estufas, ventiladores etc.)
--	-----------------------------

25.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE Y LOS RELATORES

Los oferentes deben incluir en sus propuestas los antecedentes que avalen su experiencia e idoneidad en trabajos similares de capacitación con grupos vulnerable y/o en situación de discapacidad, como del equipo de profesionales, en el ámbito del trabajo que se solicita, incluyendo trayectoria en la materia con organismos públicos y privados, en los últimos 5 años.

Además, se debe incluir el currículum vitae del relator o relatores que dictarán el curso, señalando claramente su educación, formación, y experiencia en relatoría de materias afines al curso solicitado.

25.2 PRODUCTOS ESPERADOS.

Los oferentes deben detallar, en sus propuestas, la documentación (informe de resultados, certificados y diplomas) que entregarán al Servicio con posterioridad al término de la capacitación. Se debe considerar que el plazo máximo para la entrega de dicha documentación es de 10 días hábiles tras la finalización de la misma.

a) Informe de Resultados	El informe de resultados deberá incluir, a lo menos, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Programa del curso realizado. • Una planilla consolidada con la identificación del curso, la nómina de participantes, el detalle y/o porcentaje individual de asistencia, calificaciones obtenidas y resultado final (aprobado o no aprobado) de los participantes. • Resultados de la encuesta de reacción (satisfacción). • Conclusiones: comentarios y recomendaciones breves.
b) Certificado por cada participante	Los certificados para cada participante deben incluir la identificación del curso, su duración (en horas), el porcentaje de asistencia, la calificación final obtenida, y si el curso fue aprobado o no.
c) Diploma por cada participante que aprobó el curso	Se debe entregar un diploma para cada participante que aprobó el curso
d) Lista de asistencia a los cursos.	Se debe adjuntar la lista de asistencia a cursos de las personas beneficiarias del proyecto FOSIS_SENADIS.
e) Material que dé cuenta de la realización del curso	Se debe adjuntar fotografías del curso ejecutado

Finalmente, cabe precisar que serán parte integrante de estas Bases Administrativas y Técnicas, las disposiciones legales contenidas en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios y en el Decreto N°250, de 2004, y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la citada ley.





ANEXO 1

“DECLARACIÓN JURADA”

En Santiago de Chile, a.....de.....de 2013,
don/doña..... RUT
N° con domicilio en comuna de..... en su
calidad de persona natural o de representante legal de la persona jurídica, cuya razón
social es....., RUT N°....., con
domicilio en..... comuna de.....viene en declarar
en su calidad de persona natural o representante legal de la persona jurídica, según
proceda, lo que indica:

1.- “No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años. (Artículo 4 incisos 2° y 3° ley 19.886)”.

2.-“No son funcionarios directivos de SENADIS, ni tampoco están unidos a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 DFL (MINSEGPRES) N°1/19653, a su vez esta persona natural/jurídica no pertenece a sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas 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”. (**inciso 6, artículo 4, ley 19.866**)

3.- “No haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni hayan sido condenadas en virtud de lo establecido en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas”.

Nombre

Nombre Persona Natural o

Nombre Representante Legal y Razón Social





ANEXO 2
FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA

1. SOBRE EL CURSO

NOMBRE DEL CURSO
N° DE PERSONAS A CAPACITAR
TOTAL HORAS DE CAPACITACIÓN

2. PROGRAMA DEL CURSO

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CONTENIDOS (Desagregar por temáticas/ módulos / actividades).



METODOLOGÍA

--

SISTEMA DE EVALUACIÓN (Debe incluir evaluación de: aprendizaje, satisfacción)

--

CRONOGRAMA TALLER

N° SESIONES	HORAS	CONTENIDOS	METODOLOGÍA

3. RECURSOS DE APOYO

TECNOLOGÍAS DE APOYO

--

MATERIAL A ENTREGAR A ALUMNO (Detallar).

--



SERVICIO DE COFFE BREAK

SALA DE CAPACITACIÓN (Dirección, características, capacidad).

4. INFORMES DE RESULTADOS

DETALLAR DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGARÁN A LA INSTITUCIÓN POSTERIOR A LA REALIZACIÓN DEL CURSO

5. PERFIL DE RELADORES (Llenar recuadro, por cado relator del curso). RELATOR 1

PROFESIÓN, UNIVERSIDAD, FECHA DE TITULACIÓN

CURSOS, DIPLOMADOS, POSTGRADOS (Incluir fecha de realización e institución).

EXPERIENCIA EN RELATORÍAS EN MATERIAS AFINES AL CURSOS SOLICITADO

TRAYECTORIA LABORAL (Incluir los últimos tres trabajos si corresponde).

CARGO:

INSTITUCIÓN /EMPRESA:

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO:

DURACIÓN EN EL CARGO:

(ADJUNTAR CV COMPLETO DE CADA RELATOR EN SECCIÓN ANEXOS).

ANEXOS (Incluir a continuación, en el mismo formulario)





- Presentación empresa
- CV Relatores

ANEXO 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados con el propósito de este llamado en los últimos cinco años:

Nombre Coordinador de Proyecto:		
Nombre del trabajo/proyecto realizado:		
Nombre del Contratante:		Dirección: (Incluir País y lugar dentro del país)
Fecha de inicio (mes/año):	Fecha de término (mes/año):	Valor aproximado de los Servicios (en pesos chilenos):
Datos contactos de referencia (nombre, cargo, fono y mail):		
Descripción del trabajo:		





ANEXO 4

FORMULARIO PROPUESTA ECONOMICA

RAZON SOCIAL O NOMBRE PROPONENTE	
NOMBRE DEL CONTACTO	
R.U.T.	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

CURSO	HORAS DE CAPACITACIÓN	LISTE TODOS LOS ITEMS INCLUIDOS	COSTO TOTAL
LÍNEA 1 MICROEMPREDIMIENTO Y HABILIDADES BLANDAS			
LÍNEA 2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON EXCELENCIA Y SERVICIO AL CLIENTE			
LÍNEA 3 GASTRONOMIA Y MANIPULACION DE ALIMENTOS			

Completar de acuerdo a la línea que oferte.

2. **Publíquese** el llamado a esta Licitación, las bases administrativas y técnicas y sus anexos en el Portal www.mercadopublico.cl.

MARITZA VIDAL CASTRO

JEFA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Anexos:

- 1-ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA
- 2-ANEXO 2 FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA
- 3-ANEXO 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 4-ANEXO 4 FORMULARIO PROPUESTA ECONOMICA

