

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-9-LE23, DESTINADA A CONTRATAR EL "SERVICIO DE CAPACITACIONES PARA ESTA SEREMI MINVU", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUADORA.**

**EXENTA Nº 1918**

**VALPARAISO, 02 de Noviembre de 2023**

## **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley Nº 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; la Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, Las Resoluciones Nº 7 de 2019 y Nº 14 de 2023, de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; El Decreto Nº 22 de fecha 06 de mayo de 2022, que me designa en el cargo de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Valparaíso; y,

## **CONSIDERANDO**

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN" para funcionarias y funcionarios, enmarcado en el Plan de Gestión de Capacitación de esta SEREMI para el año 2023.
- b) Que mediante la Resolución Exenta Nº 269 de fecha 15 de marzo de 2023 se aprobó el Programa de Calidad de Vida y Clima Laboral para el año 2023 de esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo

- c) Que mediante la Resolución Exenta N° 322 de fecha 30 de marzo de 2023 se aprobó el Plan Anual de Capacitaciones para el año 2023 de esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, modificado por Resolución Electrónica Exenta 1633 de fecha 26 de septiembre de 2023.
- d) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por David Riquelme Barrera, Encargado de la Sección Administración y Finanzas, con fecha 23 de octubre de 2023, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 66/2023.
- e) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que la totalidad del servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- f) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- g) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- h) Que, de acuerdo al Dictamen E370752 de la Contraloría General de la República de fecha 20 de julio del año 2023, para todos aquellos rubros en que existan Bases Tipo disponibles se hace obligatorio su uso.
- i) Que, para los Servicios de Capacitación y Formación existen Bases Tipos disponibles por la Dirección de Compras Públicas desde el 07 de enero de 2022.
- j) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- k) Que existen fondos presupuestarios disponibles del presupuesto vigente para esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, año 2023, para efectuar la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, por lo que dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**1) Autorízase** el llamado a Licitación Pública ID: 632-9-LE23, destinada a contratar el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN" para funcionarias y funcionarios de la SEREMI MINVU en la Región de Valparaíso.

**2) Apruébese** el siguiente Cronograma de Licitación:

<b><u>Etapa</u></b>	<b><u>Plazo</u></b>
Fecha de publicación	Día cero (0)
Fecha inicio de preguntas	Una hora después de la publicación en el portal

Fecha final de preguntas	Hasta el tercer (3) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de publicación de respuestas	Hasta el quinto (5) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de cierre de recepción de oferta	El décimo (10) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de acto de apertura técnica y económica	El décimo (10) día corrido desde la publicación en el portal*
Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura y la evaluación de ofertas	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que dicho plazo venza en un día inhábil, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Diez (10) días hábiles desde la apertura de ofertas
Fecha de adjudicación	Hasta el trigésimo (30) día corrido desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Inicio estimado del contrato	Hasta el 5 (quinto) día corrido siguiente desde la notificación del envío de la Orden de Compra a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>* Ver punto 1.3 de las Bases de Licitación mencionadas en el resuelto N° 3 de la presente Resolución</b>	

**3) APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-9-LE23, cuyo texto es el siguiente:

### LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-9-LE23

#### BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

##### 1. Antecedentes Básicos de la ENTIDAD LICITANTE

<b>Razón Social del organismo</b>	SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO
<b>Unidad de Compra</b>	SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO
<b>R.U.T. del organismo</b>	61.802.005-3
<b>Dirección</b>	Prat N° 856, piso 2
<b>Comuna</b>	Valparaíso
<b>Región en que se genera la Adquisición</b>	Valparaíso

##### 2. Antecedentes Administrativos

<b>Nombre Adquisición</b>	SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
<b>Descripción</b>	Los SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN por contratar se detallan en el <b>Anexo N°5 "Requerimientos técnicos mínimos"</b> , de las presentes bases.
<b>Tipo de Convocatoria</b>	Abierta.

<b>Moneda o Unidad reajutable</b>	Peso chileno
<b>Presupuesto disponible o estimado</b>	\$6.400.000.- (impuestos incluidos)
<b>Etapas del Proceso de Apertura</b>	Una etapa (adjudicación múltiple)
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia electrónica
<b>Publicidad de las Ofertas Técnicas</b>	Si
<b>Requiere toma de razón</b>	No

### 3. Etapas y Plazos

<b>Fecha de Publicación</b>	Dentro de 5 días hábiles contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Reunión informativa y/o video informativo</b>	La entidad licitante podrá realizar una reunión informativa y/o generar un video informativo del proceso. En caso de que se use esta opción, deberá señalarla en <b>Anexo N°4</b> y subir un comunicado al ID de la licitación indicando fecha, hora y lugar de la reunión informativa y/o video informativo dentro de los 5 primeros días hábiles desde la publicación de la presente licitación.
<b>Plazo para realizar consultas sobre la licitación</b>	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro de <b>(Ver Anexo N°4)</b> días hábiles, contados desde la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Plazo para publicar respuestas a las consultas</b>	<p>La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de <b>(Ver Anexo N°4)</b> días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles;</li> <li>• 500, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles;</li> <li>• 1.000, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles.</li> </ul> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación.</p>
<b>Fecha de Cierre para presentar Ofertas</b>	<b>(Ver Anexo N°4)</b> días hábiles desde el momento de la publicación del llamado, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día

	<p>siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.</p> <p>Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir alguna de las hipótesis planteadas en el acápite "Plazo para publicar respuestas a las consultas", la entidad licitante podrá extender el plazo de cierre por hasta <b>(Ver Anexo N°4)</b> días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Se deja expresa constancia que los plazos indicados en el Anexo N°4 deben cumplir con lo establecido en el artículo 25 del reglamento de la ley 19.886.</p>
<b>Fecha de Apertura de ofertas</b>	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Adjudicación</b>	<p><b>(Ver Anexo N°4)</b> días hábiles posteriores a la fecha del Acto de Apertura Económica de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p>
<b>Plazo para Firma de Contrato</b>	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.
<b>Consideración</b>	Los plazos de días establecidos en la cláusula 3, Etapas y Plazos, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales.

En general, todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días **hábiles**, salvo que expresamente se señale que serán de días corridos.

#### **4. Modificaciones a las bases**

La entidad licitante que utilice las presentes bases tipo **NO PODRÁ** modificar éstas o el formato de sus anexos. Únicamente podrá aclarar su sentido y alcance mediante la instancia de preguntas y respuestas.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante solo podrá modificar **los datos** que incorpora en los anexos N°4 al N°7, a través de la respectiva modificación de bases, hasta antes del cierre del plazo para ofertar.

#### **5. Requisitos Mínimos para Participar**

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto

refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

#### **Unión Temporal de Proveedores (UTP):**

Solo en el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores, se deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación en su totalidad; en caso contrario, ésta no será sujeta a aclaración y la oferta será declarada **inadmisible**:

**Anexo N°1: Declaración jurada simple para ofertar** –: debe ser entregado por cada integrante UTP, con salvedad del miembro de la UTP quien presente la oferta en el Sistema, el cual realizará la declaración a través de la "Declaración jurada de requisitos para ofertar" electrónica presentada junto a la oferta.

**Anexo N°2: Declaración jurada sin conflictos de interés (UTP):** debe ser entregado por cada integrante UTP, con salvedad del miembro de la UTP quien presente la oferta en el Sistema, el cual realizará la declaración a través de la "Declaración jurada de requisitos para ofertar" electrónica presentada junto a la oferta.

Ambos anexos deben ser presentados y firmados por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, por cada miembro de la Unión temporal de proveedores

**Anexo N°9: Declaración para Uniones Temporales de Proveedores:** debe ser presentado por el miembro de la UTP quien presente la oferta en el Sistema y quien realiza la declaración a través de la "Declaración jurada de requisitos para ofertar" electrónica presentada junto a la oferta.

Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán contar con un apoderado.

En caso de que los antecedentes administrativos solicitados en esta sección no sean entregados y/o completados en forma correcta y oportuna, se desestimaré la propuesta, no será evaluada y será declarada **inadmisible**.

## 6. Instrucciones para la Presentación de Ofertas

<b>Presentar Ofertas por Sistema.</b>	Obligatorio.
<b>Anexos Administrativos.</b>	<p><b>Declaración jurada online:</b> Los oferentes deberán presentar una “<b>Declaración jurada de requisitos para ofertar</b>”, la cual será generada completamente en línea a través de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el módulo de presentación de las ofertas.</p> <p><b>UTP:</b></p> <p><b>Anexo N°1: Declaración jurada simple para ofertar (UTP):</b> debe ser entregado por cada integrante UTP, con salvedad del miembro de la UTP quien presente la oferta en el Sistema, el cual realizada la declaración a través de la “Declaración jurada de requisitos para ofertar” electrónica presentada junto a la oferta.</p> <p><b>Anexo N°2: Declaración jurada sin conflictos de interés (UTP):</b> debe ser entregado por cada integrante UTP, con salvedad del miembro de la UTP quien presente la oferta en el Sistema, el cual realizará la declaración a través de la “Declaración jurada de requisitos para ofertar” electrónica presentada junto a la oferta.</p> <p>Ambos anexos deben ser presentados y firmados por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, por cada miembro de la Unión temporal de proveedores</p> <p><b>Anexo N°9. Declaración para Uniones Temporales de Proveedores:</b> Este anexo solo debe ser presentado y firmado por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, del miembro de la UTP que presente la oferta en el Sistema de Información.</p> <p>Los anexos referidos deben ser ingresados a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en la sección Anexos Administrativos.</p>
<b>Anexos Técnicos.</b>	<p><b>Anexo N°7: Oferta Técnica</b></p> <p>El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en la sección Anexos Técnicos.</p> <p>En caso de que no se presente el Anexo N°7 la oferta será declarada inadmisibile.</p>
<b>Anexos Económicos.</b>	<p><b>Anexo N°8. Oferta económica</b></p> <p>El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en la sección Anexos Económicos.</p> <p>En caso de que no se presente el Anexo N°8 la oferta será</p>

	declarada inadmisibile.
<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>Todos los anexos de las presentes bases deberán ser utilizados por el órgano licitante en las respectivas licitaciones que se efectúen utilizando las presentes bases tipo.</b>

### Observaciones

Los oferentes deberán presentar su oferta a través de su cuenta en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De existir discordancia entre el oferente o los antecedentes de su oferta y la cuenta a través de la cual la presenta, esta no será evaluada, siendo desestimada del proceso y declarada como inadmisibile.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

### **7. Antecedentes legales para poder ser contratado**

<b>Si el oferente es Persona Natural</b>	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<b>Anexo N°3. Declaración Jurada para Contratar</b>	
	Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva. Fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados.	
<b>Si el oferente no es Persona Natural</b>	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que	Acreditar en el Registro de Proveedores



	<p>acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.</p>	
	<p>Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.</p>	
	<p><b>Anexo N°3. Declaración Jurada para Contratar</b></p> <p>Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.</p>	

### Observaciones

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores. No se aceptará la entrega de dichos antecedentes mediante la modalidad de soporte de papel u otro medio magnético de almacenamiento.

Lo señalado en el párrafo precedente no resultará aplicable a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la cual podrá ser entregada físicamente en los términos que indican las presentes bases. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Si el respectivo proveedor no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, la entidad licitante podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato. Además, tales incumplimientos darán origen al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere.

### Inscripción en el Registro de Proveedores

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose de los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

## 8. Naturaleza y Monto de las Garantías

### 8.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Cuando la licitación sea por un monto superior a 2.000 UTM, el oferente deberá presentar junto a su oferta una o más garantías, equivalentes en total, al monto que indique la entidad licitante en el **Anexo N°4** y que no podrá superar el 5% del monto total disponible o estimado para la licitación. Solo si el oferente presenta más de una propuesta, en los términos indicados en la cláusula 9, letra b, numeral 1, de las bases de licitación, cada una de ellas deberá estar debidamente caucionada, según las instrucciones definidas en la presente cláusula, mediante instrumentos separados.

Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 2.000 UTM, la entidad licitante deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de seriedad de la oferta, debiendo justificar dicho riesgo en el Anexo N°4 en el caso que se decida exigir.

La(s) garantía(s) debe(n) ser entregada(s) en la dirección de la entidad licitante indicada en el **Anexo N°4**, dentro del plazo para presentación de ofertas, si fueran en soporte de papel, y en el horario de atención a los oferentes que allí se indique.

Si la(s) garantía(s) fuera(n) en soporte electrónico, se debe(n) presentar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o en su defecto, enviar a través del correo electrónico señalado por la entidad licitante en el **Anexo N°4**, dentro del plazo antes indicado.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 31 del reglamento de la ley N° 19.886. El instrumento deberá incluir una glosa que señale que se otorga para garantizar la seriedad de la oferta, singularizando el respectivo proceso de compra. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros.

La garantía deberá tener como vigencia mínima desde la presentación de la oferta hasta la suscripción del contrato entre el respectivo órgano público comprador y el proveedor adjudicado, plazo que deberá ser definido por la entidad licitante en el **Anexo N°4**, considerando los tiempos del proceso licitatorio. Si se lleva a cabo una readjudicación este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula.

Como beneficiario del instrumento debe figurar la razón social y RUT de la entidad licitante, indicado en el **Anexo N°4** de las bases.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de la oferta, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la entidad licitante en los siguientes casos:

1. Por no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor adjudicado, si corresponde;
2. Por la no entrega de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato, de acuerdo con las presentes bases, si corresponde;
3. Por el desistimiento de la oferta dentro de su plazo de validez establecido en las presentes bases;
4. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error, en el sentido que importe la entrega de antecedentes que no se correspondan con la realidad y cuya entidad incida en la validez de la oferta;
5. Por la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases;
6. Por la no presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el caso del proveedor adjudicado; y

7. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se imponen al oferente y que sea atribuible a éste, durante el proceso licitatorio.

Tratándose del proveedor adjudicado, la restitución de esta garantía será realizada una vez que haya entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si procede.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad. En este caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el Sistema de Información, en la dirección de la entidad licitante, indicada en el **Anexo N°4**.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato. En este último caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el Sistema de Información, en la dirección de la entidad licitante recién aludida.

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

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las contrataciones superiores a 1.000 UTM, el adjudicado debe presentar una o más garantías, equivalentes en total al porcentaje indicado en el **Anexo N°4**, el que no podrá ser inferior a 5% ni mayor a 30% del valor total del contrato. En los casos en los cuales el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, no será exigida esta caución, salvo que el organismo contratante considere pertinente exigir dicha garantía en virtud del riesgo involucrado en la contratación, lo que deberá justificarse en el **Anexo N°4**. Lo anterior en virtud de lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La(s) garantía(s) debe(n) ser entregada(s) en la dirección de la entidad licitante indicada en el **Anexo N°4**, dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, si fueran en soporte de papel, en el horario de atención a los oferentes, debidamente informado por la entidad licitante en dicho Anexo.

Si la(s) garantía(s) fuera(n) en soporte electrónico, se debe(n) enviar a través del correo electrónico señalado por la entidad licitante en el **Anexo N°4**, dentro del plazo antes indicado.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la ley N°19.886. El instrumento deberá incluir una glosa que señale que se otorga para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, singularizando el respectivo proceso de compra. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Como beneficiario del instrumento debe figurar la razón social y RUT de la entidad licitante, datos indicados en la cláusula 1 de las bases.

El instrumento de garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "*Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato denominado: [nombre de la licitación] y/o de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario*".

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de cobro.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.

Cabe señalar que toda clase de garantías o cauciones que se constituyan en el contexto de esta cláusula, se enmarcan de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N°19.886, a partir de lo cual se asegurará el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, y permanecerán vigentes hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Asimismo, con cargo a estas mismas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas adjudicados.

## **9. Evaluación y adjudicación de las ofertas**

### **a. Comisión Evaluadora**

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados por resolución o acto administrativo del Jefe de Servicio o quien tenga delegada la facultad para ello. Sin embargo, la entidad licitante podrá aumentar dicho número a través del **Anexo N°4**.

Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la entidad licitante, podrán ser personas ajenas a la Administración, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de Servicio de la entidad licitante, o a quien tenga la facultad delegada para estos efectos, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

### **b. Consideraciones Generales**

1. Sólo se admitirá una oferta por participante, entendiendo ésta como la presentación por parte de un oferente de los antecedentes requeridos en la cláusula N°6 "Instrucciones para la Presentación de Ofertas" y que serán evaluadas bajo lo establecido en las presentes bases de licitación, oferta que podrá comprender una o más de las líneas de servicios que se licitan en el respectivo proceso concursal. Con todo, en caso de que el proveedor ingrese más de una oferta en una línea de servicio en particular, se considerará la oferta que ingresó en último lugar (considerando fecha y hora registradas en el Sistema de Información), descartando las restantes ofertas ingresadas en dicha línea de servicio.

2. Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la cláusula 6, "Instrucciones para Presentación de Ofertas", de las presentes Bases de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

3. La entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886 y en las presentes bases.

4. Los documentos solicitados por la entidad licitante deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas indicado en la cláusula 3 de las presentes bases y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor.

#### ***c. Subsanación de errores u omisiones formales***

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### ***d. Solicitud de certificaciones o antecedentes omitidos***

La entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### ***e. Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación***

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

**f. Criterios de Evaluación y Procedimiento de Evaluación de las ofertas**

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa, utilizando criterios técnicos, económicos y administrativos. Respecto al **criterio técnico**, el organismo requirente podrá considerar todos o algunos, con un mínimo de dos, de los siguientes criterios de evaluación, con las ponderaciones que se determinen en el **Anexo N°4**, siendo obligatorio que uno de los criterios a utilizar sea el de "Propuesta técnica metodológica (por línea de servicio) (PTM)". En caso de que la entidad licitante no considere algunos de estos **criterios técnicos**, debe asignar a los criterios descartados 0% de ponderación. Con todo, la suma de los criterios utilizados (técnicos + administrativos + económicos) debe corresponder a 100. Los criterios técnicos, económicos y administrativos son obligatorios de utilizar.

Para que la oferta sea evaluada económicamente, el organismo licitante fijará un **Puntaje preliminar**, esto es, un puntaje mínimo de la evaluación técnica y administrativa (sin considerar el criterio de Comportamiento contractual anterior), el que será determinado en el **Anexo N°4**.

Si la oferta no cumple con esta condición del **Puntaje preliminar**, será desestimada del proceso de evaluación y no podrá ser evaluada económicamente.

CRITERIOS		PONDERACIÓN*
<b>TÉCNICO:</b>	<b>CERTIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE INSTITUCIÓN FORMADORA (POR LINEA DE SERVICIO) (C/A)</b>	20
	<b>EXPERIENCIA REGIONAL (POR LINEA DE SERVICIO) (ER)</b>	20
	<b>PROPUESTA TECNICA METODOLÓGICA (POR LINEA DE SERVICIO) (PTM)</b>	20
	<b>RECONOCIMIENTO DE UNA IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (POR LINEA DE SERVICIO) (IES)</b>	10
<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (CCA)</b>	Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual
	<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (CRF)</b>	5
<b>ECONÓMICO:</b>	<b>PRECIO (P)</b>	25

\*Las ponderaciones que se muestran en la tabla son expuestas a modo de ejemplo. Estas deben ser definidas por el organismo licitante en el Anexo N°4 de las presentes bases.

Luego, el **Puntaje de Evaluación** estará dado por el siguiente polinomio:

**Puntaje Preliminar + Puntaje Evaluación Económica (Precio) = Puntaje de Evaluación**

Donde el Puntaje Preliminar =  $(0,2 * C/A + 0,2 * ER + 0,2 * PTM + 0,1 * IES + 0,05 * CRF)$

Donde PTM debe corresponder a una de las tres modalidades, por cada línea de servicio:

- a) **Modalidad Presencial: Puntaje Modalidad presencial**
- b) **Modalidad E-Learning: Puntaje Modalidad Instruccional E-Learning**
- c) **Modalidad Blended: Puntaje Modalidad Blended**

Donde Evaluación Económica =  $0,25 * P$

Luego, el Puntaje Final de la Evaluación estará dado por el siguiente polinomio:

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Evaluación} - \text{CCA}$$

Los números decimales establecidos en las fórmulas corresponden a las ponderaciones de cada criterio de evaluación, por lo tanto, los números señalados anteriormente se colocan solo a modo de ejemplo, según las mismas ponderaciones indicadas en la tabla.

### 1. **CERTIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE INSTITUCIÓN FORMADORA (POR LÍNEA DE SERVICIO)**

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el **Anexo N° 7**. Según Certificación y/o Acreditación de la institución que ofrece la línea de servicios, se le asignará el puntaje correspondiente según la siguiente tabla:

La información declarada es por cada línea de servicios ofertada:

Nº	Certificación y/o Acreditación de institución que ofrece la línea de servicio (LS 1)	Puntaje
1	Presenta Certificación y/o acreditación expuesta en Anexo N°7	100 puntos
2	No presenta Certificación y/o no presenta Acreditación expuesta en Anexo N°7	0 puntos

Nº	Certificación y/o Acreditación de institución que ofrece la línea de servicio (LS 2)	Puntaje
1	Presenta Certificación y/o acreditación expuesta en Anexo N°7	100 puntos
2	No presenta Certificación y/o no presenta Acreditación expuesta en Anexo N°7	0 puntos

Nº	Certificación y/o Acreditación de institución que ofrece la línea de servicio (LS n)	Puntaje
----	--	---------

1	Presenta Certificación y/o acreditación expuesta en Anexo N°7	100 puntos
2	No presenta Certificación y/o no presenta Acreditación expuesta en Anexo N°7	0 puntos

En caso de que alguno de los Certificados y/o Acreditación entregados sea ilegible, éste no será considerado para la asignación de puntaje.

En caso de requerir obligatoriamente certificaciones y/o acreditaciones debido a que son necesarias para la habilitación y desarrollo de las actividades económicas reguladas, el organismo licitante deberá señalarlo en el Anexo N°5 de las presentes bases, y en tal caso, no se podrá utilizar este criterio para evaluar la presentación de esas mismas certificaciones obligatorias, al tratarse de requerimientos técnicos mínimos.

## 2. EXPERIENCIA REGIONAL (POR LINEA DE SERVICIO)

Este criterio mide la Cantidad de Cursos Ejecutados y el número de participantes capacitados por el oferente en la Región a la que postula, finalizados en los 24 meses anteriores a la fecha de publicación de la licitación, y será asignado de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el **Anexo N° 7**. Según la Experiencia Regional por la línea de servicio, se le asignará el puntaje correspondiente según la siguiente tabla:

Puntaje experiencia regional = Puntaje Cantidad de Cursos Ejecutados x 0.5 + Puntaje Número de Participantes Capacitados x 0,5.

### a) Puntaje Cantidad de Cursos Ejecutados en la región que postula:

La información declarada es por cada línea de servicio ofertada:

Nº	Cantidad de cursos ejecutados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS 1)	Puntaje
1	De 16 y más cursos ejecutados	100 puntos
2	De 11 a 15 cursos ejecutados	75 puntos
3	De 6 a 10 cursos ejecutados	50 puntos
4	De 1 a 5 cursos ejecutados	25 puntos
5	0 cursos ejecutados	0 puntos

Nº	Cantidad de cursos ejecutados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS 2)	Puntaje
----	--	---------



1	De 16 y más cursos ejecutados	100 puntos
2	De 11 a 15 cursos ejecutados	75 puntos
3	De 6 a 10 cursos ejecutados	50 puntos
4	De 1 a 5 cursos ejecutados	25 puntos
5	0 cursos ejecutados	0 puntos

Nº	Cantidad de cursos ejecutados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS n)	Puntaje
1	De 16 y más cursos ejecutados	100 puntos
2	De 11 a 15 cursos ejecutados	75 puntos
3	De 6 a 10 cursos ejecutados	50 puntos
4	De 1 a 5 cursos ejecutados	25 puntos
5	0 cursos ejecutados	0 puntos

**b) Puntaje Número de Participantes capacitados en la región que postula:**

La información declarada es por cada línea de servicio ofertada:

Nº	Número de participantes capacitados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS 1)	Puntaje
1	De 151 y más número de participantes capacitados	100 puntos
2	De 101 a 150 número de participantes capacitados	75 puntos
3	De 51 a 100 número de participantes capacitados	50 puntos
4	De 10 a 50 número de participantes capacitados	25 puntos
5	De 0 a 9 número de participantes capacitados	0 puntos

Nº	Número de participantes capacitados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS 2)	Puntaje
1	De 151 y más número de participantes capacitados	100 puntos
2	De 101 a 150 número de participantes capacitados	75 puntos
3	De 51 a 100 número de participantes capacitados	50 puntos
4	De 10 a 50 número de participantes capacitados	25 puntos
5	De 0 a 9 número de participantes capacitados	0 puntos

Nº	Número de participantes capacitados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS n)	Puntaje
1	De 151 y más números de participantes capacitados	100 puntos
2	De 101 a 150 números de participantes capacitados	75 puntos
3	De 51 a 100 números de participantes capacitados	50 puntos
4	De 10 a 50 números de participantes capacitados	25 puntos
5	De 0 a 9 números de participantes capacitados	0 puntos

En caso de que no se declare Experiencia Regional, se asignará 0 puntos.

### **3. PROPUESTA TÉCNICA METODOLÓGICA (POR LÍNEA DE SERVICIO)**

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en el Anexo N°5, numeral 5, referidos a la Propuesta Técnica Metodológica, o bien, que no presenten una Propuesta Técnica Metodológica. Asimismo, se declarará inadmisibles la oferta cuando el documento presentado para acreditar el indicador N°1 del presente criterio (para la modalidad presencial e E-learning) sea ilegible.

Este criterio mide la metodología para cada línea de servicio. Dentro de la propuesta el oferente deberá detallar, para cada línea de servicio, la descripción, cantidad y distribución de todos los equipos, herramientas, insumos y materiales. En el **Anexo N°4** se explican en detalle los conceptos utilizados en este criterio.

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el **Anexo N°7**. Según la Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio, se le asignará el puntaje correspondiente según la siguiente tabla:

Para este caso la Estrategia Metodológica se evaluará de acuerdo con la siguiente pauta:

**a) Modalidad presencial**

La información declarada es por cada línea de servicio ofertada:

Nº	Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio (LS)			Ponderación <sup>1</sup>
	Indicador	Criterio	Nota	
1	Relación Metodología y Competencia (RMC)	La Metodología propuesta está enfocada al desarrollo de la competencia de la LS seleccionada para evaluar.	100	30%
2	Proceso de aprendizaje (PA)	Desarrolla, al menos, Z (donde "Z" está definida en el AnexoNº4) actividades didácticas distintas entre sí, que contribuyan al aprendizaje práctico y que incluyan la totalidad de los aprendizajes esperados en la LS. Las Z actividades prácticas desarrolladas permiten que el participante adquiera la(s) habilidad(es) de los aprendizajes esperados.	100	30%
		Desarrolla, al menos, M (donde "M" está definida en el AnexoNº4) actividades didácticas, la que contribuye al aprendizaje práctico el cual incluye la totalidad de los aprendizajes esperados de la LS. La(s) M actividad(es) permite(n) que el participante adquiera la(s) habilidad(es) del aprendizaje esperado de la LS seleccionado	50	
		En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla N (donde "N" está definida en Anexo Nº4) actividad(es) didáctica(s) que contribuyen a los aprendizajes esperados de la LS, pero ninguna de ellas permite que el participante adquiera la(s) habilidad(es) del aprendizaje esperado seleccionado.</li> </ul>	0	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Las actividades didácticas desarrolladas no se relacionan con la totalidad de los aprendizajes esperados de la LS.</li> <li>No desarrolla ninguna actividad didáctica.</li> <li>Lo desarrollado no corresponde a actividades didácticas.</li> </ul>		
3	Uso de equipos y herramientas (UE H)	La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará durante las actividades didácticas la totalidad de los equipos y las herramientas consignados en el Anexo N°7 proporcionado por el organismo requirente, siendo éstos una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes de acuerdo con la naturaleza del curso.	100	20%
		La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará durante las actividades didácticas, alguno(s) de los equipos y las herramientas indicadas en el Anexo N°7 proporcionado por el organismo requirente, siendo éstos una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes de acuerdo con la naturaleza del curso.	50	
		<p>En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Metodología no detalla como utilizará durante las actividades los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la LS.</li> <li>No indica una cantidad individual o no es proporcional de acuerdo con la naturaleza del curso.</li> <li>Los equipos y herramientas no corresponden a lo consignado en el plan formativo.</li> </ul>	0	
4	Uso y distribución de materiales e	La Metodología detalla la forma en que el oferente utilizará, durante las actividades didácticas la totalidad de	100	10%

	Insumos (UDM)	<p>los materiales e insumos consignados en el Anexo N°7 proporcionado por el organismo requirente, siendo éstos una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes de acuerdo con la naturaleza del curso.</p>		
		<p>La Metodología detalla la forma en que utilizará durante las actividades didácticas alguno (s) de los materiales e insumos, según lo indicado en el Anexo N°7 proporcionado por el organismo requirente, siendo éstos una cantidad individual o proporcional a la totalidad de los participantes de acuerdo con la naturaleza del curso.</p>	50	
		<p>En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Metodología no detalla como utilizará durante las actividades los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de la LS.</li> <li>• No indica una cantidad individual o proporcional de acuerdo con la naturaleza del curso.</li> <li>• Los materiales e insumos no corresponden a lo consignado en el plan formativo</li> </ul>	0	
5	Uso de la Infraestructura (UIF)	<p>La Metodología describe de forma detallada, cómo será utilizada la infraestructura de manera total y completa de acuerdo con la naturaleza de las actividades didácticas propuestas.</p>	100	10%
		<p>La Metodología describe, pero no detalla cómo será utilizada la infraestructura de manera total y completa, de acuerdo con la naturaleza de las actividades didácticas propuestas.</p>	50	
		<p>La Metodología NO indica la forma en que se ocupará la infraestructura de acuerdo con la naturaleza de las</p>	0	

		actividades didácticas.		
--	--	-------------------------	--	--

<sup>1</sup> Para calcular el puntaje de cada oferente según línea de servicio, a partir de los indicadores de la metodología, se aplicará el siguiente polinomio:

*Puntaje Modalidad Presencial*

$$= \text{Puntaje RMC} * 0,3 + \text{Puntaje PA} * 0,3 + \text{Puntaje UEH} * 0,2 + \text{Puntaje UDM} * 0,1 + \text{Puntaje UIF} * 0,1$$

#### b) Modalidad Instruccional E-Learning

La información declarada es por cada línea de servicio ofertada:

Nº	Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio (LS 1)			Puntaje
	Indicador	Criterio	Nota	
1	Relación entre Estrategia Metodológica y Competencia (REMC)	La Estrategia metodológica propuesta tiene directa relación con la competencia de la LS.	100	35%
2	Relación de las actividades didácticas con los aprendizajes esperados (RAD)	Se observa en la plataforma de la LS a lo menos una actividad didáctica <sup>1</sup> por cada uno de los aprendizajes esperados que declara en la LS y que tenga relación entre las actividades didácticas y los aprendizajes esperados.	100	35%
		En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones: <b>No se observan actividades didácticas en la plataforma.</b> <b>Las actividades didácticas desarrolladas son menos que los aprendizajes esperados declarados.</b> <b>Las actividades didácticas desarrolladas no se relacionan con cada uno de los aprendizajes esperados en la LS.</b> <b>Lo desarrollado no corresponde a actividades didácticas.</b>	0	
3	Herramientas didácticas <sup>2</sup> (HD)	Se observan a lo menos M (donde "M" está definida en el Anexo N°4) herramientas didácticas, que serán utilizadas para trabajar	100	25%

1 Actividad didáctica: Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje, por ejemplo: juego de roles, simulaciones, gamificaciones, entre otras. La descripción específica de "Actividad Didáctica" se encuentra dispuesta en el Anexo N°4.

2 Herramientas didácticas son aquellos materiales didácticos o educativos que sirven como mediadores para el desarrollo y enriquecimiento del alumno, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje. La descripción específica de "Herramienta Didáctica" se encuentra dispuesta en Anexo N°4.

		los diferentes contenidos de la LS.		
		Se observan a lo menos N (donde "N" está definida en Anexo N°4) herramientas didácticas, que serán utilizados para los diferentes contenidos de la LS.	50	
		En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones:  <b>Se observa solo una herramienta didáctica. No se observan herramientas didácticas, para trabajar los diferentes contenidos del módulo.</b>	0	
4	Diseño Instruccional (DI)	El módulo revisado presenta una experiencia de aprendizaje, en la que se identifican los 5 componentes mencionados anteriormente.	100	5%
		El módulo revisado presenta una experiencia de aprendizaje, en la que se logra evidenciar 4 de los componentes anteriormente mencionados para este criterio.	50	
		El módulo revisado presenta una experiencia de aprendizaje, en la que se logra evidenciar menos de 4 de los componentes que se mencionan anteriormente para este criterio.	0	

Para calcular el puntaje de cada oferente según línea de servicio, a partir de los indicadores de la metodología, se aplicará el siguiente polinomio:

$$\begin{aligned} \text{Puntaje Modalidad Instruccional E – Learning} \\ = \text{Puntaje REMC} * 0,35 + \text{Puntaje RAD} * 0,35 + \text{HD} * 0,25 + \text{DI} * 0,05 \end{aligned}$$

### c) Modalidad Blended

Para obtener la nota final del criterio Modalidad Blended, será evaluado un módulo presencial (de acuerdo con la pauta del numeral a) de la evaluación de metodología) y un módulo e-learning (de acuerdo con la pauta del numeral b) de la evaluación de metodología) y posteriormente se sacará un promedio entre ambos módulos obteniéndose la nota final del criterio. Sin embargo, si dentro de las dos modalidades hay una que predomina por sobre la otra en términos de cantidad de horas cronológicas, por ejemplo, un 60% de las clases se efectuará en modalidad presencial y un 40% en Modalidad e-learning, el organismo licitante deberá asignar el porcentaje correspondiente en el Anexo N°4.

$$\begin{aligned} \text{Puntaje Modalidad Blended} \\ = \text{Anexo N}^\circ 4 (\text{Puntaje Modalidad presencial}) \\ + \text{Anexo N}^\circ 4 (\text{Puntaje Modalidad Instruccional E – Learning}) \end{aligned}$$

En caso de que alguno de los documentos exigidos para acreditar los Indicadores de la Propuesta Técnica Metodológica entregados sea ilegible, salvo en el caso del indicador N°1 (en modalidad presencial e E-learning), la asignación de puntaje será cero.

#### **4. RECONOCIMIENTO DE UNA IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR):**

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el **Anexo N° 7**. Según el reconocimiento de una IES por la línea de servicio, se le asignará el puntaje correspondiente según la siguiente tabla:

<b>N°</b>	<b>Propuesta de reconocimiento del curso con una IES</b>	<b>Puntaje</b>
1	Presenta reconocimiento para más de un módulo técnico y lo declarado en Plataforma de Postulación es idéntico al documento que se extrae de dicho sistema, y que adjunta, debidamente firmado y timbrado e identificando el nombre y cargo de quien suscribe el documento	100 puntos
2	Presenta reconocimiento para solo un módulo técnico y lo declarado en Plataforma de Postulación es idéntico al documento que se extrae de dicho sistema, y que adjunta, debidamente firmado y timbrado e identificando el nombre y cargo de quien suscribe el documento.	50 puntos
3	En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones:  Lo declarado en Plataforma de Postulación no es idéntico al documento que se extrae de dicho sistema y que adjunta Adjunta documento y no se encuentra debidamente firmado y timbrado Documento no identifica el nombre y cargo de quien suscribe el documento No presenta reconocimiento para ninguno de los módulos del plan formativo En caso de que el documento de la Propuesta de reconocimiento del curso con una IES entregado sea ilegible.	0 puntos

#### **5. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR**

Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de los contratos con la entidad licitante, durante los últimos 2 años antes del momento del cierre de presentación oferta. Esta información será obtenida del Registro de Proveedores. Sólo se considerarán las sanciones ejecutoriadas durante el periodo señalado.

El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar (en el total del puntaje obtenido en la etapa técnica) el puntaje indicado en la tabla siguiente por el número de sanciones a firme recibidas por parte de la entidad licitante:

<b>Sanción</b>	<b>Disminución de puntaje por sanción</b>
----------------	---



Término anticipado de contrato	- 10
Cobro de garantía	-5

A modo de ejemplo:

Un proveedor ha recibido 3 sanciones de cobro de garantía por parte de la Entidad licitante, el puntaje que recibe en este criterio es:

$$(3 \times -5 \text{ puntos}) = -15 \text{ puntos}$$

Este último puntaje (a modo de ejemplo: -15 puntos) se restará al Puntaje Preliminar que haya obtenido el oferente, de acuerdo a lo descrito en la cláusula 9, letra f, de las presentes bases.

Se deja expresa constancia que para UTP (uniones temporales de proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes señalados en el Anexo N°9.

## 6. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 (cien) puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad al artículo 40, inciso 1°, del mismo cuerpo reglamentario, obtendrá 0 (cero) puntos en este criterio.

SUBCRITERIOS	ESCALA DE CALIFICACION	DETALLE DE EVALUACION
Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes	100 puntos	Cumple con la presentación completa de antecedentes
	0 puntos	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.

## 7. PRECIO

El oferente deberá declarar en el Anexo N°8 el Precio unitario con los impuestos procedentes, de cada línea de servicio, que corresponde al Precio con todos los impuestos aplicables (valores brutos), en el caso que los incluya. El proveedor deberá ofertar este Precio unitario con impuesto, si procede este último, por cada una de las líneas de servicios ofertadas. Cada línea de servicio deberá singularizarse de acuerdo a lo determinado en el punto 1 del Anexo N°5.

Luego, cada Precio unitario con impuesto, de corresponder, de cada línea ofertada, se someterá a la siguiente fórmula para obtener el puntaje según el criterio económico:

**Puntaje Of. Económica Oferente = 100 x (Of. Económica mínima / Of. Económica Oferente)**

### g. Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mejor puntaje ponderado en la totalidad de la respectiva línea de servicio ofertada (más alto), en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

#### ***h. Mecanismo de Resolución de empates***

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación indicado en el **Anexo N°4**.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se envió primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### ***i. Resolución de consultas respecto de la Adjudicación.***

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del correo electrónico que se indica en el **Anexo N°4**.

La entidad licitante dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

#### ***j. Readjudicación***

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación acorde al artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

### **10. Condiciones Contractuales, Vigencia de las Condiciones Comerciales, Operatoria de la Licitación y Otras Cláusulas**

#### ***10.1 Documentos integrantes***

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación y sus anexos.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes, de corresponder.
- v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

#### ***10.2 Validez de la oferta.***

Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados NO serán de propiedad del órgano comprador. Sólo será de propiedad del órgano comprador la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes entregados bajo este contrato.

### **10.3 Suscripción del Contrato**

Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la ley N° 19.886, se requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, salvo que la Entidad Licitante, por la complejidad de los servicios, decida formalizar la adquisición mediante un contrato, lo que deberá indicar en el Anexo N°4.

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Asimismo, cuando corresponda, la orden de compra que formaliza la adquisición deberá ser aceptada por el adjudicatario dentro de ese mismo plazo. Para suscribir el contrato, el proveedor deberá acompañar la garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo en caso de proceder.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la entidad licitante, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, o no se acepta la orden de compra que formaliza la adquisición dentro de ese mismo término, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente. También se entenderá como desistimiento si no se acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento respectiva en los plazos establecidos para ello.

Para suscribir el contrato o aceptar la orden de compra contemplada en el artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras, el adjudicado debe estar inscrito en el Registro de Proveedores.

### **10.4 Modificación del contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, debiendo ser autorizada por el correspondiente acto administrativo contando con el certificado de disponibilidad presupuestaria, si fuera procedente.

### **10.5 Operatoria General**

#### **10.5.1 Informe de Servicio**

El adjudicatario deberá entregar un "Informe de Servicio", solo en caso de que el organismo requirente lo solicite mediante el **Anexo N°4**. Si este es el caso, el proveedor deberá dar estricto cumplimiento a lo descrito en el **Anexo N°4**.

#### **10.5.2 Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario.**

- i. El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, definidas en las presentes bases, y por la oportunidad en la entrega de los informes, solo en caso de que el organismo requirente los solicite mediante el **Anexo N°4** a los usuarios designados de la entidad licitante, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.

- ii. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- iii. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- iv. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
- v. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por la entidad licitante en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.
- vi. Entregar oportunamente informes solicitados por la entidad licitante.
- vii. Todas las obligaciones indicadas en los **Anexos N°4 y N°5**.

#### **10.6 Derechos e Impuestos**

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este Contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **10.7 Cesión de contrato y Subcontratación**

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en los respectivos contratos que se celebren con los órganos públicos mandantes.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

Por su parte, el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, salvo en aquellos casos en que lo prohíba expresamente la entidad licitante en el **Anexo N°4**.

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases (Art. N° 76, Reglamento de la Ley N° 19.886).

#### **10.8 Efectos derivados de Incumplimientos del Proveedor**

##### **10.8.1 Multas**

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases. A continuación, se enumerarán todas las hipótesis de aplicación de multas.

##### **1) En el caso de atraso en la ejecución de los cursos en relación con el inicio y/o desarrollo y/o finalización de estos, lo que se definirá en Anexo N°4:**

Los atrasos se medirán de acuerdo con la característica asociada a la Cantidad de horas (Pedagógicas o Cronológicas según lo escogido por el organismo licitante), establecido por cada línea de servicio, en el Anexo N°5.

Las multas por atraso en la ejecución de los cursos se aplicarán por cada hora que transcurra desde la oportunidad definida en Anexo N°4 (inicio, desarrollo y/o finalización), y se calcularán como un 0,5% del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifique el atraso, con un tope máximo de X horas Pedagógicas o Cronológicas según lo escogido por el organismo licitante, establecido por cada línea de servicio, en el Anexo N°5, donde X deberá ser definido en Anexo N°4 por el organismo licitante.

Por lo tanto, las multas por atraso en la ejecución de cada línea de servicios se aplicarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Monto de la multa de cada línea de servicio = número de horas de atraso en la ejecución de los cursos \* valor neto de la línea de servicio con atraso \* 0,005.

Donde:

$0 < \text{número horas de atraso en la ejecución} \leq X$

, donde X deberá ser definido en Anexo N°4 por el organismo licitante

Ejemplo:

El monto de la multa se calcula de la siguiente forma:

Valor neto de cada línea de servicio = 1.000.000 pesos

Número de horas de atraso en el inicio = 3 horas

Número de horas de atraso en la finalización = 5 horas

Con lo anterior resulta una multa de:

Monto de cada línea de servicio con atraso en el inicio =  $(3 * 1.000.000 * 0,005) = 15.000$  pesos

Monto de cada línea de servicio con atraso en la finalización =  $(5 * 1.000.000 * 0,005) = 25.000$  pesos

## **2) Multa por contenido inapropiado:**

Si los enlaces a contenidos externos al curso (por ejemplo, YouTube, u otros) conducen a contenido inapropiado, no vigente y/o erróneo, el proveedor adjudicado deberá pagar una multa equivalente al 2,5% del del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifique la existencia de contenido inapropiado, no vigente y/o erróneo, con un máximo de 2 (dos) eventos. Si las multas por este concepto superan los 2 (dos) eventos, se podrá poner **término anticipado al contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Se entenderá por "contenido inapropiado" todo aquel contenido del curso que no sea adecuado para sus fines y que incluya material ilegal, difamatorio, violento, pornográfico o discriminatorio en los términos de la Ley N°20.609.

## **3) Multa por no cumplimiento de la conformación del equipo o cambios durante el desarrollo de cada línea de servicio:**

Si oferente no cumpliera con la conformación del equipo, o si realizara algún cambio durante el desarrollo de cada línea de servicio, sin previo aviso y aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifique el incumplimiento, con un límite de 2 (dos) incumplimientos.

Si el oferente supera los 2 (dos) incumplimientos, se podrá poner **término anticipado al contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### **4) Multa por errores en el diseño, materiales digitales y/o contenidos:**

En el caso de que existan errores en el diseño, materiales digitales y/o contenidos relacionados con la redacción, uso de lenguaje inclusivo, pertinencia del contenido o contenidos no relacionados a la temática del curso, cargados en la plataforma (en caso de modalidad e-learning o blended) y detectados por la contraparte técnica antes de la ejecución del curso o durante la misma, se aplicará una multa de 2,5% del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifiquen los errores, con un máximo de 2 (dos) eventos.

Si el oferente supera los 2 eventos, se podrá poner **término anticipado al contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Los errores en el diseño pueden ser de distinta índole, por ejemplo;

- Errores de estructura (mala organización de los contenidos, falta de planificación del curso de manera lógica, en el caso de e-learning la navegación es confusa y poco intuitiva).
- Sobrecarga de información (exceso de información y decoración).
- Elementos visuales desactualizados, etc.

#### **Reglas comunes a todas las multas**

Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 20% del valor total del contrato; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato y se podrá poner **término anticipado al contrato**.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel cumplimiento, haciéndose pagadera la multa solo respecto de aquella parte que cubre el valor de esta, debiéndose restituir la diferencia al adjudicado. En este último caso, en la medida que la garantía cobrada esté vigente, el proveedor adjudicado deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza dentro de 10 días hábiles desde la notificación del cobro.

Cuando las multas se fijan en moneda extranjera, el monto en moneda nacional será determinado al momento de dictar la resolución que aplica la multa.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano. La fecha de conversión será la del día de emisión del respectivo acto administrativo que origina el cobro de la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

#### **10.8.2 Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Al Adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por la entidad licitante, en los siguientes casos:

- i. No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y el respectivo contrato.

- ii. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en el Contrato (Servicio).
- iii. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases, que no importe una causal de término anticipado del contrato.

### **10.8.3 Término Anticipado del Contrato**

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

2) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación. En el caso de una UTP, aplica para cualquiera de sus integrantes. En este caso no procederá el término anticipado si se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

4) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

5) Si se disuelve la sociedad o empresa adjudicada, o en caso de fallecimiento del contratante, si se trata de una persona natural.

6) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por los adjudicatarios, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en estas bases. Cabe señalar que en el caso que los antecedentes den cuenta de una posible afectación a la libre competencia, el organismo licitante pondrá dichos antecedentes en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica.

7) Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución de la licitación, y propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

8) No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en la cláusula 8.2 de las bases de licitación.

9) La comprobación de la falta de idoneidad, de fidelidad o de completitud de los antecedentes aportados por el proveedor adjudicado, para efecto de ser adjudicado o contratado.

10) La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación al resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y las entidades compradoras, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.

11) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

e. Disolución de la UTP.

12) En el caso de infracción de lo dispuesto en la cláusula 10.7 sobre "Cesión de contrato y Subcontratación"

13) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.

14) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.

En todos los casos señalados, a excepción del numeral 3, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en la **cláusula 10.9**.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

#### Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **10.9 Procedimiento para Aplicación de Medidas derivadas de incumplimientos**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.



A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el recurso presentado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el adjudicatario solo será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio ocasionadas por fallas ajenas a su gestión y control, lo que deberá, en todo caso, demostrarse. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

#### **10.10 Del Pago**

Los servicios contratados se pagarán en la forma (contado o cuotas) y periodicidad que indica el **Anexo N°4** de las presentes bases, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato o desde la aceptación de la orden de compra que formaliza la adquisición, según el caso, y de conformidad con la ley N°21.131.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la entidad que hubiere efectuado el requerimiento.

El proveedor solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por el organismo comprador, una vez que el administrador del contrato por parte del organismo comprador autorice la facturación en virtud de la recepción conforme de los productos. El organismo comprador rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de éste.

Para efectos del pago, el proveedor adjudicado deberá adjuntar a la factura, la respectiva orden de compra, la recepción conforme emitida por la entidad compradora, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

El pago de los productos o servicios será en la moneda o unidad reajutable señalada por el organismo comprador en el **Anexo N°4**. En caso que el precio no esté en pesos chilenos, el monto a facturar será el precio de los servicios adquiridos, convertidos a pesos chilenos según el valor de la conversión correspondiente a la fecha de emisión de la factura, no procediendo ningún otro cobro adicional por servicios no convenidos, ni por tiempos en que por alguna razón el proveedor no presta un servicio. Cabe señalar que, cuando el resultado del monto a facturar resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

#### **10.11 Vigencia y renovación del Contrato**

El contrato tendrá la vigencia indicada en el **Anexo N°4**, contada desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El contrato podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y previo informe técnico favorable del administrador de contrato del órgano comprador.

#### **10.12 Coordinador del Contrato**

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador del contrato, cuya identidad deberá ser informada al órgano comprador.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente al órgano comprador de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio posterior deberá ser informado por el adjudicatario al responsable de administrar de contrato por parte del órgano comprador, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la designación o el cambio, por medio del correo electrónico designado por la institución.

#### **10.13 Pacto de Integridad**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- ii. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- vii. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- viii. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### **10.14 Comportamiento ético del Adjudicatario**

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### **10.15 Auditorías**

El adjudicatario podrá ser sometido a auditorías externas, contratadas por la entidad licitante a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del adjudicatario, el proveedor quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar la entidad licitante, según las presentes bases.

### **10.16 Confidencialidad**

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

### **10.17 Propiedad de la Información**

La entidad licitante será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

### **10.18 Tratamiento de datos personales por mandato**

En caso de que la contratación incluya un servicio de tratamiento de datos personales, de conformidad con la ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, se deberá suscribir un contrato escrito de mandato, específico para tales fines. Dicho contrato de mandato es obligatorio, independiente de que la adquisición cuente o no con un contrato. Sin embargo, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 10° de la referida ley, en cuanto a que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares, según procediera.

En dicho mandato debe especificar, a lo menos, la finalidad del tratamiento, los datos personales que se utilizarán, la prohibición de uso para otras materias por parte del mandatario y de comunicación a terceros, las obligaciones de cuidado de los datos exigidas al mandatario, las causales de término del mandato y las obligaciones de devolución y eliminación de datos al terminar el encargo.

Asimismo, el mandatario deberá cumplir las demás obligaciones que se establecen en la ley N°19.628 y, en especial, facilitar el ejercicio de los derechos que se le reconocen a los titulares respecto de sus propios datos personales.

El mandato de tratamiento de datos no exime de responsabilidad al órgano comprador, en especial, respecto de la utilización de los datos solo en materias propias de su competencia legal y de las obligaciones de cuidado de dicha información.

### **10.19 Propiedad intelectual del software**

Al iniciar sus prestaciones, el adjudicatario deberá informar a la contraparte del órgano comprador respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato, si correspondiere.

### **10.20 Acceso a sistemas**

En caso de que el personal del proveedor adjudicatario requiera acceso a los sistemas de la entidad licitante para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano contratante, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

### **10.21 Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social**

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El órgano comprador podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

### **10.22 Liquidación del contrato**

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el proveedor adjudicado deberá:

- Acordar un calendario de cierre con la entidad licitante, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
- Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas partes, y en donde se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado. Este protocolo puede incluir, según el tipo de proyecto, elementos como la entrega de códigos fuente, licencias, datos,

documentación, soporte técnico, parametrización de sistemas, transferencia de know how, destrucción de información de propiedad del contratante, entre otros.

- Si la entidad licitante así lo requiere, el adjudicatario deberá prestar colaboración y participar en forma coordinada con aquella en labores de migración de sistemas u otras similares a un nuevo proveedor.

### **10.23 Normas laborales**

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

## **11. Requerimientos técnicos**

### **11.1. Servicios Licitados**

Los servicios requeridos se detallan en el **Anexo N°5** de las presentes bases. Dichos servicios serán considerados como requisitos técnicos mínimos obligatorios, de modo que, la oferta que no reúna alguno de ellos será declarada inadmisibile.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR**

(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROponentES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de oferente o en representación del proveedor <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

- No he sido o mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- Asimismo, declaro que no he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Por último, declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

**<Ciudad>, <día/mes/año>**

\_\_\_\_\_  
**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal>**

**<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

**NOTA:**

- 1. Este anexo es solo requerido en caso de que la oferta sea presentada por una UTP.**
- 2. Este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la UTP, respecto de la situación particular de la empresa, salvo por el integrante que presenta la oferta a través del Sistema de Información. En caso de que no se presente este anexo por cada integrante de la UTP, la oferta UTP será declarada inadmisible.**

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERÉS**

(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de oferente o en representación del proveedor, <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos 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.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos 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, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

**<Ciudad>, <día/mes/año>**

---

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal o persona natural, según corresponda>  
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

**NOTA:**

1. Este anexo es solo requerido en caso de que la oferta sea presentada por una UTP.
2. Este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la UTP, respecto de la situación particular de la empresa, salvo por el integrante que presenta la oferta a través del Sistema de Información. En caso de que no se presente este anexo por cada integrante de la UTP, la oferta UTP será declarada inadmisibile.



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR**

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

**<Ciudad>, <fecha>**

-----  
**<Firma>**  
**<Nombre>**  
**<Representante Legal>**  
**<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

**Nota:**

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

**ANEXO N° 4**  
**ANEXO COMPLEMENTARIO**  
**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La entidad licitante deberá completar las siguientes tablas para determinar las especificidades del respectivo proceso licitatorio.

**Identificación de la entidad licitante:**

<b>Razón Social del organismo</b>	SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO
<b>Unidad de Compra</b>	SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO
<b>R.U.T. del organismo</b>	61.802.005-3
<b>Dirección</b>	Prat N° 856, piso 2
<b>Comuna</b>	Valparaíso
<b>Región en que se genera la Adquisición (puede ser más de una)</b>	Valparaíso

**Moneda y presupuesto:**

<b>Moneda o Unidad reajutable</b>	Peso chileno
<b>Presupuesto disponible*</b>	<b>\$6.400.000.- (impuestos incluidos)</b>  <b>Línea 1:</b> Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos <b>Línea 2:</b> Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias <b>Línea 3:</b> Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia
<b>Presupuesto estimado*</b>	No aplica

(\*La entidad licitante deberá escoger entre presupuesto disponible y presupuesto estimado. En caso de este último, podrá optar por no hacerlo explícito).

**Etapas y Plazos (días hábiles):**

<b>Plazo para realizar consultas sobre la Licitación</b>	<b>3 días corridos</b> desde la publicación de la Licitación en el portal
<b>Plazo para publicar respuestas a las consultas</b>	<b>5 días corridos</b> desde la publicación de la Licitación en el portal
<b>Fecha de Cierre para presentar Ofertas</b>	Normal: <b>10 días corridos</b> desde la publicación de la Licitación en el portal Extensión: Según Resolución modificatoria de Bases (en caso que aplique)
<b>Fecha de Adjudicación</b>	10 de noviembre de 2023 (aproximadamente)

- Los plazos deben cumplir con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886

**Nota:** para la presente Licitación los plazos se contabilizarán en **días corridos**.

**Reunión informativa y/o video informativo:**

<b>Requiere Reunión informativa*</b>	
<b>No requiere Reunión informativa</b>	X

\*En caso de requerir la reunión informativa y/o video informativo, deberá subir, un comunicado al ID de la Licitación indicando: fecha, hora y lugar de la reunión informativa y/o video informativo, dentro de los 5 primeros días hábiles desde la publicación de la presente Licitación.

**Publicidad de las ofertas técnicas:**

<b>Publicidad de las Ofertas Técnicas</b>	(NO)
<b>Justificación</b>	Las ofertas técnicas de los oferentes podrán no visualizarse públicamente en el sistema www.mercadopublico.cl, si la entidad licitante estima que ello puede afectar derechos de los proponentes, tales como propiedad intelectual, secretos comerciales, datos personales, entre otros. Sin embargo, la oferta técnica que resulte adjudicada pasará a ser visible públicamente en dicha plataforma, desde que se notifique la adjudicación. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio del derecho de acceso a información pública regulado en la ley N°20.285.

**Requiere contrato para las adquisiciones menores a 100 UTM:**

<b>SÍ</b>	
<b>NO</b>	X

Si la respuesta es **SÍ** debe emitir justificación:

<b>Justificación</b>	<b>No aplica</b>
----------------------	------------------

**Garantía de seriedad de la oferta (SI/NO):** NO

<b>Solicita garantía de seriedad de la oferta para compra igual o inferior a 2000 UTM (SI/NO/No aplica)</b>	<b>No aplica</b>
<b>Justificación cuando solicita garantía de seriedad de la oferta en compras iguales o inferiores a 2000 UTM</b>	<b>No aplica</b>
<b>Monto</b>	<b>No aplica</b>
<b>Glosa</b>	<b>No aplica</b>
<b>Plazo de vigencia (p.ej., 90, 120 o 150 días posteriores a la publicación de la Licitación o desde otro hito)</b>	<b>No aplica</b>
<b>Dirección para su entrega (si es en formato físico)</b>	<b>No aplica</b>
<b>Horario de atención</b>	<b>No aplica</b>
<b>Correo electrónico en caso de remitirse garantía en soporte electrónico</b>	<b>No aplica</b>

**Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato:**

Solicita garantía de fiel cumplimiento para compra igual o inferior a 1000 UTM (SI/NO/No aplica)	No aplica
Justificación cuando solicita garantía de fiel cumplimiento en compras iguales o inferiores a 1000 UTM	No aplica
Monto (%)	No aplica
Glosa	No aplica
Dirección para su entrega (si es en formato físico)	No aplica
Horario de atención	No aplica
Correo electrónico en caso de remitirse garantía en soporte electrónico	No aplica

**Comisión evaluadora:**

Número de integrantes (igual o mayor a 3)	3 integrantes
---	---------------

**Criterios de evaluación:**

El organismo licitante debe fijar la ponderación para cada criterio técnico escogido. Asimismo, debe asignar ponderación al criterio administrativo y técnico.

CRITERIOS		PONDERACIÓN
TÉCNICO:	CERTIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE INSTITUCIÓN FORMADORA (POR LINEA DE SERVICIO) (C/A)	20
	EXPERIENCIA REGIONAL (POR LINEA DE SERVICIO) (ER)	30
	PROPUESTA TÉCNICA METODOLÓGICA (POR LINEA DE SERVICIO) (PTM)	20
	RECONOCIMIENTO DE UNA IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (POR LINEA DE SERVICIO) (IES)	5
ADMINISTRATIVO:	COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (CCA)	Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual
	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (CRF)	10
ECONÓMICO:	PRECIO (P)	15

La entidad licitante podrá considerar todos o algunos, con un mínimo de dos, de los criterios de evaluación técnicos indicados precedentemente, siendo obligatorio que uno de los criterios a utilizar sea el de "Propuesta técnica metodológica (por línea de servicio) (PTM)". En caso de que la entidad licitante no considere algunos de estos **criterios técnicos**, debe asignar a los criterios descartados 0% de ponderación. Con todo, la suma de los criterios utilizados (técnicos + administrativos + económicos) debe corresponder a 100. Los criterios técnicos, económicos y administrativos son obligatorios de utilizar.

**Fijación del puntaje preliminar según lo señalado en la cláusula 9 letra f) de las bases de Licitación:**

<b>Puntaje preliminar:</b> Puntaje mínimo de la evaluación técnica y administrativa (sin considerar el criterio de Comportamiento contractual anterior)	50 puntos
---	-----------

El **Puntaje preliminar** fijado por el organismo requirente no podrá ser menor de 50 puntos ni mayor a 75 puntos.

Si la oferta no cumple con esta condición del **Puntaje preliminar**, será desestimada del proceso de evaluación y no podrá ser evaluada económicamente.

#### **Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio (LS):**

##### **a) Modalidad presencial**

<b>Indicador N° 2</b>	<b>Nota</b>	<b>N° de actividades didácticas distintas entre sí*</b>
Proceso de aprendizaje	100	$Z = (M+1)$
Proceso de aprendizaje	50	$M = (N+2)$
Proceso de aprendizaje	0	$N = 2$ o menos

\*Donde  $Z > M > N$ , Z, M y N son números enteros y positivos.

#### **Detalle de conceptos de Criterio Propuesta Técnica Metodológica:**

##### **a) Modalidad Presencial**

El oferente deberá desarrollar una metodología para la implementación de los módulos del Plan Formativo, la cual siempre deberá estar orientada y relacionada con la competencia indicada en el módulo, debiendo estar contextualizada en el mundo del trabajo considerando situaciones representativas del mundo laboral.

La metodología deberá especificar los mecanismos recomendados para la transferencia y aseguramiento de la adquisición de la competencia de la línea de Servicio, por parte de los participantes del curso, la que deberá responder a 4 preguntas claves a plantearse en el desarrollo del módulo de cada Plan formativo:

- ¿Qué va a hacer? (estrategia de aprendizaje).
- ¿Cómo lo van a hacer? (actividades didácticas).
- ¿Con qué lo van a hacer? (medios soportes).
- ¿Dónde lo realizará y cómo se organizarán? (Lugar, infraestructura y distribución de los participantes).

El desarrollo de la Metodología deberá consignarse diseñando métodos de enseñanza que aborde formas, procedimientos y los recursos que el facilitador utilizará para obtener aprendizajes significativos en los participantes. El desarrollo de este componente, además

de los métodos, formas y procedimientos, deberá considerar, al menos, las siguientes dimensiones:

- a) **Actividades Didácticas:** Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje, como, por ejemplo: juego de roles, resolución de problemas, etc.
- b) **Recursos Didácticos:** Son aquellos recursos y herramientas que sirven para complementar las estrategias y actividades didácticas del proceso metodológico, por ejemplo: proyector, pizarrón, paleógrafo, tablet, videos, recursos tecnológicos, entre otros.
- c) **Recursos Materiales:** Responden a los requerimientos necesarios para la ejecución de las actividades y metodologías del módulo, incluye la infraestructura, equipos y herramientas y materiales e insumos. La propuesta metodológica deberá dar cuenta del uso de cada uno de estos elementos e indicarlo claramente.
- d) **Distribución de los participantes:** es la forma de organización de los participantes en las actividades de aprendizaje que permite un mejor desarrollo de éstas.

De esta forma el desarrollo metodológico deberá utilizar, para obtener aprendizajes significativos en los participantes, la vinculación de los distintos componentes para el éxito del proceso de enseñanza - aprendizaje, señalando el rol del facilitador en el ejercicio de adquisición de competencias. La evaluación de este ítem estará centrada en las actividades prácticas (actividades didácticas y sus respectivos equipos y herramientas) a realizar para el módulo. Los enfoques, modelos y/o teorías metodológicas no aportan mayor valor que su utilidad en las actividades prácticas, por lo que se sugiere una descripción acotada respecto de éstos, y enfocados en estas actividades didácticas de corte práctico.

El oferente deberá desarrollar en la plataforma de postulación la metodología para cada una de sus líneas de servicios.

Dentro de la propuesta además el oferente deberá detallar para cada línea de servicio del plan formativo la descripción, cantidad y distribución de todos los equipos, herramientas, insumos y materiales.

- b) Definición de Actividad Didáctica:   SÍ**  
**c) Definición de Herramientas Didácticas:   SÍ**

**Multas:**

- a) Oportunidad a partir de la cual se contabilizan los atrasos

<b>Contabilización del momento del atraso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marque con una X, puede marcar todas, dos o una opción</b>
Inicio	La línea de servicio se inició más tarde respecto de la hora acordada	
Durante desarrollo	el Durante el desarrollo de la línea de servicio hubo clases/capacitación/ etc. que no se realizaron a la hora acordada.	X

Al finalizar	La línea de servicio finalizó más tarde respecto de la hora acordada	
--------------	--	--

**b) Tope máximo de X horas Pedagógicas o Cronológicas: 8 horas por LS**

**Mecanismo de Resolución de empates:**

Los empates serán resueltos siguiendo este orden de prelación (la cantidad de filas debe ser proporcional a la cantidad de criterios de evaluación):

Orden de prelación	Criterio
1°	EXPERIENCIA REGIONAL (POR LINEA DE SERVICIO) (ER)
2°	PROPUESTA TECNICA METODOLÓGICA (POR LINEA DE SERVICIO) (PTM)
3°	CERTIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE INSTITUCIÓN FORMADORA (POR LINEA DE SERVICIO) (C/A)
4°	COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (CCA)
5°	RECONOCIMIENTO DE UNA IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (POR LINEA DE SERVICIO) (IES)
6°	RECONOCIMIENTO DE UNA IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (POR LINEA DE SERVICIO) (IES)
7°	PRECIO (P)
8°	EL PROPONENTE QUE HAYA INGRESADO PRIMERO SU OFERTA

**Correo electrónico para realizar consultas sobre los resultados de la evaluación y adjudicación:**  
**[dariquelme@minvu.cl](mailto:dariquelme@minvu.cl)**

**Forma de Pago:**

<b>Cuotas</b>	X
<b>Periodicidad</b>	

**Detalle de forma de pago: 1 cuota una vez prestado la totalidad del servicio requerido por cada LS**

**Reajustabilidad del precio:**

<b>Indicador de reajuste (por ejemplo: IPC)</b>	No aplica
<b>Periodicidad</b>	No aplica

**Vigencia del Contrato:**

<b>Meses</b>	<b>1 mes</b>
--------------	--------------

**Se prohíbe la subcontratación de los servicios contratados:**

<b>SÍ</b>	
<b>NO</b>	X

**Requiere informe de servicio:**

<b>SÍ</b>	X
<b>NO</b>	

En caso que la respuesta sea sí, la entidad licitante indicará en la siguiente **TABLA**, el diseño, contenido, periodicidad, plazo de entrega, o bien, cualquier otro aspecto que considere relevante incluir en el informe requerido.

<b>Líneas de Servicio requerido (LS)</b>	<b>Diseño</b>	<b>Contenido</b>	<b>Plazo de entrega</b>	<b>Periodicidad</b>
1.- Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos	Liderazgo	<input type="checkbox"/> Presentación del contratista/relator/a <input type="checkbox"/> Identificación de a lo menos un (01) Relator/a de la actividad; adjuntando el título profesional de Psicólogo/a con más 5 años de experiencia comprobada desde su titulación. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile. <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae del Relator <input type="checkbox"/> Propuesta de Contenidos a trabajar (considerando los siguientes contenidos mínimos) 1.- Comunicación Efectiva 2.- Transformación y Gestión del Cambio 3.- Herramientas de Negociación 4.- Manejo de relaciones en el trabajo 5.- Inteligencia emocional en el liderazgo afectivo y en la gestión de conflictos 5.- Liderazgo Público.	<b>Noviembre 2023</b>	7 (siete) Horas pedagógicas más 2 (dos) horas de actividades complementarias y de evaluación
2.- Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias	Educación Financiera	<input type="checkbox"/> Presentación del contratista/relator/a <input type="checkbox"/> Identificación de a lo menos un (01) Relator/a de la		7 (siete) Horas pedagógicas más 2 (dos)



		<p>actividad; adjuntando el título profesional de Psicólogo/a, Ingeniero Comercial o carrera afín, con más 5 años de experiencia comprobada desde su titulación. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile.</p> <p><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae del Relator</p> <p><input type="checkbox"/> Propuesta de Contenidos a trabajar (considerando los siguientes contenidos mínimos)</p> <p>1.- Introducción a la educación financiera, definición y conceptos básicos.</p> <p>2.- Educación financiera y su aplicación en las finanzas familiares.</p> <p>3.- Ingresos, planificación, gastos, ahorros e inversión.</p> <p>4.- Adquiriendo deudas responsablemente, herramientas para una planificación eficiente del gasto y endeudamiento.</p>	<p>Noviembre de 2023</p>	<p>horas de actividades complementarias y de evaluación</p>
<p>3.- Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia</p>	<p>Familia</p>	<p><input type="checkbox"/> Presentación del contratista/relator/a</p> <p><input type="checkbox"/> Identificación de a lo menos un (01) Relator/a de la actividad; adjuntando el título profesional de Psicólogo/a, o carrera afín, con más 5 años de experiencia comprobada desde su titulación. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile.</p> <p><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae del Relator</p> <p><input type="checkbox"/> Propuesta de Contenidos a trabajar (considerando los siguientes contenidos mínimos en dos sesiones no superiores a 3 horas realizadas en una única jornada)</p> <p>1.- Primera sesión "Charla Taller CRIANZA</p>	<p>Noviembre de 2023</p>	<p>7 (siete) Horas.</p>

		<p>RESPONSABLE, DISCIPLINA POSITIVA Y PSICOLOGIA INFANTIL”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina positiva como estilo de crianza respetuoso, conceptos y herramientas.</li> <li>- Como se aplica la crianza positiva en nuestra relación con nuestros hijos.</li> <li>- Recursos personales que facilitan y dificultan el encuentro con el otro.</li> </ul> <p>NOTA: La sesión será para los adultos participantes de la actividad, por lo que el contratista deberá considerar el cuidado y el entretenimiento de los niños y niñas asistentes a la actividad.</p> <p>2.- Segunda sesión “BUSQUEDA DEL TESORO” Actividad lúdica recreativa que permita fortalecer el vínculo familiar a través de la enseñanza del trabajo en equipo desarrollando habilidades para resolver problemas y dificultades entre los participantes de la actividad.</p>		
--	--	--	--	--

**ANEXO N° 5**  
**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**  
**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**1. LINEAS DE SERVICIO REQUERIDAS**

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del servicio de capacitación cursos en habilidades transversales: "Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos"; "Educación Financiera para funcionarios y funcionarias" y "La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia".

Los cursos requeridos para la presente Licitación y que se detallan en el siguiente cuadro, deberán ser todo en modalidad presencial.

Líneas de Servicio* requerido (LS) <sup>1</sup>	CARACTERÍSTICAS						
	Modalidad (Online (e-learning)- Semipresencial (blended)- Presencial) <sup>2</sup>	Cantidad de cursos requeridos* <sup>*</sup>	Cantidad de horas (Pedagógicas o Cronológicas) <sup>3</sup>	Diseño (del curso) <sup>4</sup>	Marco legal del curso <sup>5</sup>	N° de participantes de cada curso <sup>6</sup>	Zona del curso (Región/Comuna) <sup>7</sup>
1.- Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos	Presencial	1	8	Liderazgo	Ley Presupuestos del Sector Público para el año 2023	20	Valparaíso
2.- Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias	Presencial	1	5	Educación Financiera	Ley Presupuestos del Sector Público para el año 2023	50	Valparaíso
3.- Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia	Presencial	1	7	Familia	Ley Presupuestos del Sector Público para el año 2023	70	Valparaíso

**\*Línea de servicio requerido (LS): Curso, Capacitaciones, programa, módulos o diplomado.**

Los servicios requeridos deberán referirse siempre a las características técnicas y no a marcas específicas. En caso de ser necesario indicar además marcas, deberá admitir soluciones equivalentes.

\*\* En el caso de que el organismo requiera licitar el mismo curso, en distintas oportunidades (Por ejemplo; un curso para el primer semestre y el segundo curso para el segundo semestre, puede utilizar este casillero y colocar el número de cursos requeridos.

1. Líneas de servicio requerido (LS): Especificar el Nombre del curso
2. Modalidad (Online- Semipresencial (blended)- Presencial): Especificar la modalidad.
3. Cantidad de horas (Pedagógicas/o Cronológicas, según como lo mida el organismo requirente): Especificar las horas pedagógicas o cronológicas. Si en la sección anterior indicó que el curso era semipresencial, deberá especificar las horas pedagógicas o cronológicas de cada parte (presencial y online):

La forma de expresar la información es la siguiente:

Duración: 8 horas Pedagógicas o Cronológicas, ejecutadas en un máximo de 30 días corridos.

Se expresa dentro del mismo cuadro

4. Diseño (por cada Línea de servicio requerido (LS)): Especificar el diseño de la línea de servicio. Si en la sección anterior indicó que el curso era semipresencial, deberá especificar el diseño de cada parte (presencial y online):
  - a. Diseño de LS: La institución deberá diseñar el contenido de cada LS que requiere.
  - b. Diseño e implementación del plan de evaluación: Implica el desarrollo completo del plan de evaluación de la LS considerando mediciones de procesos y la aplicación de una prueba pre y post test.
  - c. Organización de la LS: Se deberá presentar un cronograma del curso considerando fechas de realización de las sesiones.
  - d. Proceso de difusión, inscripción y matrícula: Corresponde al proceso de difusión, selección y finalmente matrícula, a realizarse previo al inicio de clases.
  - e. Organización, ejecución y seguimiento de la LS: Comprende la puesta en marcha del conjunto de procesos involucrados en la ejecución de la LS y su consiguiente proceso de seguimiento. Se deberá presentar un cronograma de fechas de realización de las sesiones.
  - f. Entrega de informes, de acuerdo a lo detallado en punto 9 de las bases administrativas, y solo en caso de que el organismo requirente lo solicite mediante el Anexo N°5.
5. Marco legal LS: Especificar marco legal. Por ejemplo: Programa FNDR donde su marco legal es la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, N°5.1 de la glosa 02 Común para todos los Gobiernos Regionales.
6. N° de Participantes: Número de alumnos o cupos por curso
7. Zona: Región/comuna donde se impartirá el curso.
8. Lugar (espacio físico): en caso de presencial
9. Perfil del facilitador o tutor académico: Especificar para cada línea el perfil del Facilitador o tutor académico. El organismo requirente debe establecer sus especificaciones mínimas

## 2. CERTIFICACIONES Y/O ACREDITACIONES

La entidad licitante indicará en la siguiente **TABLA** las CERTIFICACIONES Y/O ACREDITACIONES que requiera solicitar obligatoriamente, por línea de servicio, solo en caso que sean necesarias para la habilitación y desarrollo de las actividades económicas reguladas.

Se transcribe ejemplo a continuación:

Líneas de Servicio requerido (LS)	Marco legal	Condición	Certificaciones y Acreditaciones Técnicas
1. Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos	Programa FNDR o similar	Obligatorio	El OTEC (debe encontrarse VIGENTE a la fecha de publicación de la Licitación en el Registro Nacional de Organismos Capacitadores que consigna la Ley N°19.518)
2. Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias	Programa FNDR o similar	Opcional	El OTEC (debe encontrarse VIGENTE a la fecha de publicación de la Licitación en el Registro Nacional de Organismos Capacitadores que consigna la Ley N°19.518)
3.- Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post	Programa FNDR o similar	Opcional	El OTEC (debe encontrarse VIGENTE a la fecha de publicación de la Licitación en el Registro Nacional de Organismos Capacitadores que consigna la Ley

Pandemia			N°19.518)
----------	--	--	-----------

### 3. SERVICIOS ADICIONALES

La entidad licitante indicará en la siguiente **TABLA** los SERVICIOS ADICIONALES que requiera solicitar para cada línea de servicio. En caso de no requerir servicios adicionales, no deberá completar la siguiente tabla:

Líneas de Servicio requerido (LS)	Servicios adicionales
1.- Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos	<p><b>Lugar de realización:</b> para la contratación del servicio se requiere un salón para 20 personas ubicado en las provincias de Valparaíso o Marga Marga, en el cual se puedan realizar dinámicas participativas de trabajo y con acceso a espacios al aire libre para realizar talleres.</p> <p><b>Atención a los participantes:</b> el servicio de atención a los participantes será entregado por parte del contratista y deberá contener, como mínimo, un (01) servicios <i>de Coffe break</i> que contengan: té, agua, leche, café, jugos, mini sándwiches, masas dulces y/o saladas y cereales. Además de un almuerzo para los asistentes que debe contener como mínimo un plato de fondo, ensalada y postre, considerando alternativas vegetarianas.</p>
2.- Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias	<p><b>Atención a los participantes:</b> el servicio de atención a los participantes será entregado por parte del contratista y deberá contener, como mínimo, dos (02) servicios <i>de Coffe break</i> que contengan: té, agua, leche, café, jugos, mini sándwiches, masas dulces y/o saladas y cereales.</p>
3.- Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia	<p><b>Atención a los participantes:</b> el servicio de atención a los participantes será entregado por parte del contratista y deberá contener, como mínimo, dos (02) servicios <i>de Coffe break</i> que contengan: té, agua, leche, café, jugos, mini sándwiches, masas dulces y/o saladas y cereales.</p>

Algunos ejemplos:

- Sistema de gestión del aprendizaje (LMS): \_\_\_\_\_
- Sistema con grado de integración tecnológica para integrar LMS de propiedad de la entidad Licitante: \_\_\_\_\_
- Posee Omnicanalidad, explique: \_\_\_\_\_
- Requerimientos no inherentes a la línea de servicios: Por ejemplo: traslados, almuerzos, coffee break.

#### **4. PROPUESTA TÉCNICA METODOLÓGICA (POR LINEA DE SERVICIO)**

##### **a) Modalidad presencial**

##### **Indicador N°1: Relación Metodología y Competencia:**

*El oferente debe presentar una Propuesta de Metodología enfocada al desarrollo de la competencia de la línea de servicio seleccionada para evaluar. En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones, la entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas:*

1. La Metodología propuesta no está enfocada al desarrollo de la competencia de la LS.
2. La metodología propuesta es de carácter genérico, de manera tal que puede aplicarse a una LS de cualquier Plan Formativo

##### **b) Modalidad Instruccional E-Learning: NO APLICA**

##### **Indicador N°1: Relación entre Estrategia Metodológica y Competencia:**

*El oferente debe presentar una Propuesta de Estrategia Metodológica con directa relación con la competencia de la línea de servicios. En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones, la entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas:*

1. La Estrategia metodológica propuesta no está relacionada con la competencia de la LS.
2. La Estrategia metodológica es de carácter genérico de manera tal, que puede aplicarse a una LS de cualquier Plan Formativo.

**ANEXO N° 6**  
**ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)**

No aplica este anexo para estas Bases tipo.

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA TÉCNICA**  
**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**1. CERTIFICACION Y/O ACREDITACIÓN DE INSTITUCIÓN FORMADORA (POR LINEA DE SERVICIO)**

Declare en la(s) siguiente(s) tabla(s) la(s) certificación(es) y/o acreditación(es) de la institución formadora que ofrece la línea de servicio. La información declarada es por cada línea de servicio ofertada:

N°	Certificación y/o Acreditación de institución que ofrece la línea de servicio (LS)	Rellene con una X	Detalle de Certificación y Acreditación
1	Presenta Certificación y/o Acreditación		
2	No presenta Certificación y/o Acreditación		

**Debe presentar copia del Documento original de cada Certificación y Acreditación mencionada en "Detalle de Certificación y acreditación" en este mismo Anexo N°7.**

**2. EXPERIENCIA REGIONAL (POR LINEA DE SERVICIO)**

Declare en la(s) siguiente(s) tabla(s) la(s) Experiencia regional por la línea de servicio. La información declarada es por cada línea de servicio ofertado:

**a) Puntaje Cantidad de Cursos Ejecutados en la región que postula:**

N°	Cantidad de cursos ejecutados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS)	Rellene con una X
1	De 16 y más cursos ejecutados	
2	De 11 a 15 cursos ejecutados	
3	De 6 a 10 cursos ejecutados	
4	De 1 a 5 cursos ejecutados	
5	0 cursos ejecutados	

El oferente deberá completar el cuadro a continuación con el detalle de Experiencia en la región a la cual postula con la línea de servicio que ha desarrollado y por la cual está ofertando, referido a los cursos ejecutados, considerando para ello la definición de línea de servicio establecida por el organismo comprador en el Anexo N°5.



Nombre línea de servicio	Descripción del trabajo realizado	Región donde se ejecuta la línea de servicio	Fecha inicio línea de servicio	Fecha término línea de servicio	Razón Social Cliente	Rut Cliente	Nombre contacto	Cargo	Fono de Contacto	E-mail de contacto

**b) Puntaje Número de Participantes capacitados en la región que postula:**

Nº	Número de participantes capacitados en la región a la cual postula con la línea de servicio (LS)	Rellene con una X
1	De 151 y más número de participantes capacitados	
2	De 101 a 150 número de participantes capacitados	
3	De 51 a 100 número de participantes capacitados	
4	De 10 a 50 número de participantes capacitados	
5	De 0 a 9 número de participantes capacitados	

El oferente deberá completar el cuadro a continuación con el detalle en Experiencia en la región a la cual postula con la línea de servicio que ha desarrollado y por la cual está ofertando, referido al número de participantes capacitados, considerando para ello la definición de línea de servicio establecida por el organismo comprador en el Anexo N°5. Debe detallar un máximo de 160 número de participantes capacitados.

Nombre línea de servicio	Número de participantes capacitados	Región donde se ejecuta la línea de servicio	Fecha inicio línea de servicio	Fecha término línea de servicio	Razón Social Cliente	Rut Cliente	Nombre contacto	Cargo	Fono de Contacto	E-mail de contacto

La Entidad Licitante deberá validar la experiencia declarada en el presente anexo a través de los datos de contacto señalados.

### 3. PROPUESTA TÉCNICA METODOLÓGICA (POR LÍNEA DE SERVICIO)

Declare en la(s) siguiente(s) tabla(s) la(s) la Propuesta técnica metodológica por línea de servicio.

#### a) Modalidad presencial

La información declarada es por cada línea de servicio ofertada:

Nº	Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio (LS)	
	Indicador	Presentación Propuesta Link*
1	Relación Metodología y Competencia	
2	Proceso de aprendizaje	
3	Uso de equipos y herramientas	
4	Uso y distribución de materiales e Insumos	
5	Uso de la Infraestructura	

\*1 El oferente deberá entregar un link, que direcciona a la Propuesta técnica metodológica, y el número de página dentro del documento correspondiente al indicador que se está declarando. El archivo puede ser pdf o cualquier archivo que permita ser visualizado en distintos sistemas operativos.

#### 4. RECONOCIMIENTO DE UNA IES (INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR)

Declare en la(s) siguiente(s) tabla(s) la(s) si cumple con el reconocimiento de IES por cada línea de servicios ofertado:

IES	RESPUESTA (SI/NO)

Debe presentar copia del documento original de cada reconocimiento de IES declarado en la tabla anterior.

<Ciudad>, <día/mes/año>

---

<Firma>

<Nombre Completo>

Rut

Cargo

Fono y mail

**ANEXO N° 8**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Señale si su oferta económica está exenta de impuestos	<b>SÍ/NO</b>
En caso de tener impuesto, indique cuál(es)	

Si la respuesta es **SÍ**, no completar la columna IV.

I.- Detalle de los servicios (por cada línea de servicio) (LS)	II.-Cantidad (Alumno/Cupos)	III.-Precio unitario <u>neto</u> por cupo/Alumno (por cada línea de servicio)	IV.-Precio unitario <u>con impuesto</u> por cupo/Alumno (por cada línea de servicio)	V.-Precio total (Precio unitario por cantidad) (por cada línea de servicio (con o sin impuesto))
1.- Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos	20	\$2.975.000	\$2.975.000	\$2.975.000/ \$2.975.000
2.- Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias	50	\$1.666.000	\$1.666.000	\$1.666.000/ \$1.666.000
3.- Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia	70	\$2.975.000	\$2.975.000	\$2.975.000/ \$2.975.000

1 Los datos expuestos del primer curso se entregan a modo de ejemplo.

**Nota: Los servicios de capacitación se encuentran exentos de impuestos.**

Los precios ofrecidos deberán estar expresados en pesos chilenos y deberán incluir todos los gastos asociados al curso como: remuneraciones, certificaciones, seguros, pagos previsionales, equipamiento, utilidades. Si se solicitaron como requisitos mínimos Servicios adicionales no inherentes a la línea de servicio, estos también deben estar considerados en el curso (Por ejemplo: Coffee Break).

La reajustabilidad de los precios será definida por cada entidad licitante en el Anexo N°4 y si nada se indica, se entenderá que los precios no se reajustarán.

**DATOS BANCARIOS**

Nº DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT	
BANCO	
SUCURSAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

<Ciudad>, <fecha>

-----  
<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

**ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**

**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROponentES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

**Nombre de la Unión Temporal de Proveedores**

**(UTP):** .....

**Integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT
1		
2		
3		

*(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)*

**Criterios Técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

**La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.**

**Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.**

- Objeto UTP:
- Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)
- Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del convenio marco)
- Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)

---

**Firma**  
**<Nombre>**  
**< Representante Legal o persona natural según corresponda >**

**Este anexo deberá ser presentado por el integrante de la UTP que ingrese la oferta a través del Sistema de Información en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

**ANEXO N° 10**  
**CONTRATO TIPO**  
**SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

En \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_, en lo sucesivo "**el órgano comprador**", RUT N° \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_ y, por otra parte, "**el proveedor adjudicado**", RUT N° \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, han acordado suscribir el siguiente contrato:

**CONDICIONES GENERALES**

**1. Antecedentes**

El órgano comprador llevó a cabo el proceso licitatorio ID \_\_\_\_\_, para contratar SERVICIO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN que se describen en el Anexo A del presente acuerdo.

Como resultado del proceso licitatorio, resultó adjudicado \_\_\_\_\_.

**2. Objeto del contrato**

El presente contrato tiene por objeto que el proveedor adjudicado preste servicios de FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Dichos servicios se encuentran detallados en el **Anexo A** del presente acuerdo.

**3. Documentos integrantes**

La relación contractual entre el órgano comprador y el proveedor adjudicado se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación y sus anexos.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) El presente contrato.
- v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

**4. Cesión de contrato y Subcontratación**

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en los respectivos contratos que se celebren con los órganos públicos mandantes.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

Por su parte, el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, salvo en aquellos casos en que lo prohíba expresamente la entidad licitante en el **Anexo N°4** de las respectivas bases de licitación.

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases (Art. N° 76, Reglamento de la Ley N° 19.886).

#### **5. Vigencia y renovación del Contrato**

El contrato tendrá una vigencia de \_\_\_\_ meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El contrato podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y previo informe técnico favorable del administrador de contrato del órgano comprador.

#### **6. Modificación del contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, debiendo ser autorizada por el correspondiente acto administrativo contando con el certificado de disponibilidad presupuestaria, si fuera procedente.

#### **7. Precio**

Los productos contratados se pagarán en \_\_\_\_ cuota(s) contada(s) desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato, de acuerdo a los hitos definidos en el anexo N°4 de las bases de licitación.

Con todo, el monto total del contrato corresponde a \_\_\_\_\_ (impuestos incluidos), pagaderos en una cuota inicial de \_\_\_\_\_ (impuestos incluidos), cuotas sucesivas de \_\_\_\_\_ (impuestos incluidos) y una cuota final de \_\_\_\_\_ (impuestos incluidos)<sup>3</sup>.

#### **8. Derechos e Impuestos**

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el proveedor adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **9. Informe de Servicio**

El adjudicatario deberá entregar un "Informe de Servicio", solo en caso de que el organismo requirente lo solicite mediante el Anexo N°4 de las respectivas bases. Si este es el caso, el proveedor deberá dar estricto cumplimiento a lo descrito en el Anexo N°4.

#### **10. Del Pago**

Los servicios contratados se pagarán en la forma (contado o cuotas) y periodicidad establecidas en la cláusula séptima de este contrato, desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y de conformidad con la ley N°21.131.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

<sup>3</sup> Indicar símbolo de moneda o unidad reajutable que se haya establecido en el Anexo N°4 de las respectivas bases de licitación.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la entidad que hubiere efectuado el requerimiento.

El proveedor solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por el organismo comprador, una vez que el administrador del contrato por parte del organismo comprador autorice la facturación en virtud de la recepción conforme de los productos. El organismo comprador rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de éste.

Para efectos del pago, el proveedor adjudicado deberá adjuntar a la factura, la respectiva orden de compra, la recepción conforme emitida por la entidad compradora, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

El pago de los productos o servicios será en la moneda o unidad reajutable señalada por el organismo comprador en el **Anexo N°4** de las respectivas bases de licitación. En caso que el precio no esté en pesos chilenos, el monto a facturar será el precio de los servicios adquiridos, convertidos a pesos chilenos según el valor de la conversión correspondiente a la fecha de emisión de la factura, no procediendo ningún otro cobro adicional por servicios no convenidos, ni por tiempos en que por alguna razón el proveedor no presta un servicio. Cabe señalar que, cuando el resultado del monto a facturar resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

### **11. Coordinador del Contrato**

El proveedor adjudicado deberá nombrar un coordinador del contrato, cuya identidad deberá ser informada al órgano comprador.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente al órgano comprador de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio posterior deberá ser informado por el proveedor adjudicado al responsable de administrar de contrato por parte del órgano comprador, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la designación o el cambio, por medio del correo electrónico designado por la institución.

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

El proveedor adjudicado, en el presente acto, entrega una o más garantías para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de conformidad a las bases de licitación, equivalentes al \_\_\_\_\_% del valor total del contrato.

Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado indicadas en las bases, éste deberá reponer



previamente la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 10 días hábiles.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del proveedor adjudicado.

Cabe señalar que toda clase de garantías o cauciones que se constituyan en el contexto de esta cláusula, se enmarcan de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N°19.886, a partir de lo cual se asegurará el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, y permanecerán vigentes hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Asimismo, con cargo a estas mismas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas adjudicados.

### **13. Responsabilidades y Obligaciones del proveedor adjudicado**

- i. El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, definidas en las respectivas bases, y por la oportunidad en la entrega de los informes, solo en caso de que el organismo requirente los solicite mediante el **Anexo N°4** a los usuarios designados de la entidad licitante, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.
- ii. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- iii. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- iv. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
- v. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la entidad licitante en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.
- vi. Entregar oportunamente informes solicitados por la entidad licitante.
- vii. Todas las obligaciones indicadas en los **Anexos N°4 y N°5** de las respectivas bases.

### **14. Pacto de Integridad**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o

contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- ii. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- iii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el proceso licitatorio y en la ejecución contractual.
- vi. El proveedor adjudicado manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- vii. El proveedor adjudicado reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- viii. El proveedor adjudicado se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **15. Comportamiento ético del proveedor adjudicado**

El proveedor adjudicado que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **16. Auditorías**

El proveedor adjudicado podrá ser sometido a auditorías externas, contratadas por el órgano comprador a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el proveedor adjudicado en su oferta.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del adjudicatario, éste quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar al órgano comprador, según las bases.

### **17. Confidencialidad**

El proveedor adjudicado no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proveedor adjudicado, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El proveedor adjudicado debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor adjudicado, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

### **18. Propiedad de la Información**

El órgano comprador será el titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor adjudicado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la licitación.

El proveedor adjudicado no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita del órgano comprador. Por tal motivo, una vez que el proveedor adjudicado entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

### **19. Tratamiento de datos personales por mandato**

En caso de que la contratación incluya un servicio de tratamiento de datos personales, de conformidad con la ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, se deberá suscribir un contrato escrito de mandato, específico para tales fines. Dicho contrato de mandato es obligatorio, independiente de que la adquisición cuente o no con un contrato. Sin embargo, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 10° de la referida ley, en cuanto a que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares, según procediera.

En dicho mandato debe especificar, a lo menos, la finalidad del tratamiento, los datos personales que se utilizarán, la prohibición de uso para otras materias por parte del mandatario y de comunicación a terceros, las obligaciones de cuidado de los datos exigidas al mandatario, las causales de término del mandato y las obligaciones de devolución y eliminación de datos al terminar el encargo.

Asimismo, el mandatario deberá cumplir las demás obligaciones que se establecen en la ley N°19.628 y, en especial, facilitar el ejercicio de los derechos que se le reconocen a los titulares respecto de sus propios datos personales.

El mandato de tratamiento de datos no exime de responsabilidad al órgano comprador, en especial, respecto de la utilización de los datos solo en materias propias de su competencia legal y de las obligaciones de cuidado de dicha información.

## **20. Propiedad intelectual del software**

Al iniciar sus prestaciones, el proveedor adjudicado deberá informar a la contraparte del órgano comprador respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

## **21. Acceso a sistemas**

En caso de que el personal del proveedor adjudicado requiera acceso a los sistemas del órgano comprador para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano comprador, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

## **22. Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social**

Durante la vigencia del presente contrato el proveedor adjudicado deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El órgano comprador podrá requerir al proveedor adjudicado, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

El órgano comprador deberá exigir que el proveedor adjudicado proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor adjudicado dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

## **23. Normas laborales**

El proveedor adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales,

de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el proveedor adjudicado será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al proveedor adjudicado, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el proveedor adjudicado, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

#### **24. Efectos derivados de Incumplimientos del adjudicatario**

##### **· Multas**

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con el presente contrato. A continuación, se enumerarán todas las hipótesis de aplicación de multas.

#### **1) En el caso de atraso en la ejecución de los cursos en relación con el inicio y/o desarrollo y/o finalización de estos, lo que está definido en el Anexo N°4 de las respectivas bases:**

Los atrasos se medirán de acuerdo con la característica asociada a la Cantidad de horas (Pedagógicas o Cronológicas según lo escogido por el organismo licitante), establecido por cada línea de servicio, en el Anexo N°5 de las bases.

Las multas por atraso en la ejecución de los cursos se aplicarán por cada hora que transcurra desde la oportunidad definida en Anexo N°4 (inicio, desarrollo y/o finalización), y se calcularán como un 0,5% del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifique el atraso, con un tope máximo de X horas Pedagógicas o Cronológicas según lo escogido por el organismo licitante, establecido por cada línea de servicio, en el Anexo N°5, donde X deberá ser definido en Anexo N°4 por el organismo licitante.

Por lo tanto, las multas por atraso en la ejecución de cada línea de servicios se aplicarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Monto de la multa de cada línea de servicio = número de horas de atraso en la ejecución de los cursos \* valor neto de la línea de servicio con atraso \* 0,005.

Donde:

$0 < \text{número horas de atraso en la ejecución} \leq X$

, donde X deberá ser definido en Anexo N°4 por el organismo licitante

Ejemplo:

El monto de la multa se calcula de la siguiente forma:

Valor neto de cada línea de servicio= 1.000.000 pesos

Número de horas de atraso en el inicio = 3 horas

Número de horas de atraso en la finalización = 5 horas

Con lo anterior resulta una multa de:

Monto de cada línea de servicio con atraso en el inicio =  $(3 * 1.000.000 * 0,005) = 15.000$  pesos

Monto de cada línea de servicio con atraso en la finalización =  $(5 * 1.000.000 * 0,005) = 25.000$  pesos

## 2) Multa por contenido inapropiado:

Si los enlaces a contenidos externos al curso (por ejemplo, YouTube, u otros) conducen a contenido inapropiado, no vigente y/o erróneo, el proveedor adjudicado deberá pagar una multa equivalente al 2,5% del del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifique la existencia de contenido inapropiado, no vigente y/o erróneo, con un máximo de 2 (dos) eventos. Si las multas por este concepto superan los 2 (dos) eventos, se podrá poner **término anticipado al contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Se entenderá por "contenido inapropiado" todo aquel contenido del curso que no sea adecuado para sus fines y que incluya material ilegal, difamatorio, violento, pornográfico o discriminatorio en los términos de la Ley N°20.609.

## 3) Multa por no cumplimiento de la conformación del equipo o cambios durante el desarrollo de cada línea de servicio:

Si oferente no cumpliera con la conformación del equipo, o si realizara algún cambio durante el desarrollo de cada línea de servicio, sin previo aviso y aprobación de la Contraparte Técnica, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifique el incumplimiento, con un límite de 2 (dos) incumplimientos.

Si el oferente supera los 2 (dos) incumplimientos, se podrá poner **término anticipado al contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

## 4) Multa por errores en el diseño, materiales digitales y/o contenidos:

En el caso de que existan errores en el diseño, materiales digitales y/o contenidos relacionados con la redacción, uso de lenguaje inclusivo, pertinencia del contenido o contenidos no relacionados a la temática del curso, cargados en la plataforma (en caso de modalidad e-learning o blended) y detectados por la contraparte técnica antes de la ejecución del curso o durante la misma, se aplicará una multa de 2,5% del valor total neto de la línea de servicio respecto de la cual se verifiquen los errores, con un máximo de 2 (dos) eventos.

Si el oferente supera los 2 eventos, se podrá poner **término anticipado al contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Los errores en el diseño pueden ser de distinta índole, por ejemplo;

- **Errores de estructura (mala organización de los contenidos, falta de planificación del curso de manera lógica, en el caso de e-learning la navegación es confusa y poco intuitiva).**
- **Sobrecarga de información (exceso de información y decoración).**

- **Elementos visuales desactualizados, etc.**

**Reglas comunes a todas las multas**

Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, no podrán superar el 20% del valor total del contrato; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato y se podrá poner **término anticipado al contrato**.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel cumplimiento, haciéndose pagadera la multa solo respecto de aquella parte que cubre el valor de ésta, debiéndose restituir la diferencia al adjudicado. En este último caso, en la medida que la garantía cobrada esté vigente, el proveedor adjudicado deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza dentro de 10 días hábiles desde la notificación del cobro.

Cuando las multas se fijan en moneda extranjera, el monto en moneda nacional será determinado al momento de dictar la resolución que aplica la multa.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano. La fecha de conversión será la del día de emisión del respectivo acto administrativo que origina el cobro de la multa.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

- ***Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato***

- i. Al proveedor adjudicado le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por el órgano comprador, en los siguientes casos:
- ii. No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las respectivas bases y/o el presente contrato.
- iii. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en el Contrato.
- iv. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las respectivas Bases y en el presente contrato, que no importe una causal de término anticipado del contrato.

- ***Término Anticipado Contrato***

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y

cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

2) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación. En el caso de una UTP, aplica para cualquiera de sus integrantes. En este caso no procederá el término anticipado si se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

4) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

5) Si se disuelve la sociedad o empresa adjudicada, o en caso de fallecimiento del contratante, si se trata de una persona natural.

6) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por los adjudicatarios, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en estas bases. Cabe señalar que en el caso que los antecedentes den cuenta de una posible afectación a la libre competencia, el organismo licitante pondrá dichos antecedentes en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica.

7) Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución de la licitación, y propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

8) No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en la cláusula 8.2 de las bases de licitación.

9) La comprobación de la falta de idoneidad, de fidelidad o de completitud de los antecedentes aportados por el proveedor adjudicado, para efecto de ser adjudicado o contratado.

10) La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación al resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y las entidades compradoras, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.

11) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.



c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

e. Disolución de la UTP.

12) En el caso de infracción de lo dispuesto en la cláusula 10.7 sobre "Cesión de contrato y Subcontratación"

13) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20 % del valor total contratado.

14) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las respectivas Bases.

En todos los casos señalados, a excepción del numeral 3, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en la **cláusula 26** del presente contrato.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

### **25. Resciliación o término de mutuo acuerdo**

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, el órgano comprador y el proveedor adjudicado podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

### **26. Procedimiento para Aplicación de Medidas derivadas de incumplimientos**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el órgano comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del órgano comprador, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. El órgano comprador tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el adjudicatario solo será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio ocasionadas por fallas ajenas a su gestión y control, lo que deberá, en todo caso, demostrarse. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

### **27. Liquidación del contrato**

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el proveedor adjudicado deberá:

- Acordar un calendario de cierre con el órgano comprador, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
- Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas partes, y en donde se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado. Este protocolo puede incluir, según el tipo de proyecto, elementos como la entrega de códigos fuente, licencias, datos, documentación, soporte técnico, parametrización de sistemas, transferencia de know how, destrucción de información de propiedad del contratante, destrucción de unidades de almacenamiento, devolución de equipos, entre otros.
- Si el órgano comprador así lo requiere, el proveedor adjudicado deberá prestar colaboración y participar en forma coordinada con aquella en labores de migración de sistemas u otras similares a un nuevo proveedor.

### **28. Personería**

La personería de \_\_\_\_\_ (representante legal del adjudicatario), para representar a \_\_\_\_\_ (razón social del adjudicatario), consta en \_\_\_\_\_ (escritura pública u otra documentación que certifique la vigencia del poder del representante legal) de fecha \_\_\_\_\_, otorgada en la Notaría \_\_\_\_\_.

Por su parte, la personería de \_\_\_\_\_ (representante legal o autoridad competente del organismo contratante), consta en \_\_\_\_\_ (decreto, resolución u otro que otorgue facultades para representar al organismo contratante) de fecha \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ [Servicio que corresponda].

### **29. Domicilio y jurisdicción**

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_ y se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

## Anexo A: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

(Este anexo lo completa el órgano comprador según su requerimiento definido en el **Anexo N°5** de las bases)

Servicio contratado
1.- Curso sobre Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos
2.- Curso de Educación Financiera para funcionarios y funcionarias
3.- Curso sobre La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia

Curso N° 1	"Herramientas para el Ejercicio del Liderazgo en Organismos Públicos"
<b>Modalidad</b>	Presencial con actividades de evaluación y medición de aprendizajes de manera Online.
<b>Cantidad de participantes</b>	20 (veinte)
<b>Cantidad de Horas</b>	7 (siete) Horas pedagógicas más 2 (dos) horas de actividades complementarias y de evaluación
<b>Lugar de Ejecución</b>	Región de Valparaíso
<b>Objetivo</b>	Entregar herramientas de liderazgo que permita a los asistentes el correcto manejo de las relaciones con las personas a su cargo, ejerciendo un liderazgo alineado al contexto de la gestión pública, promoviendo ambientes de trabajo saludables e implementando buenas prácticas laborales.
<b>Contenidos mínimos de la propuesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Presentación del contratista/relator/a</b></li> <li>➤ <b>Identificación de a lo menos un (01) Relator/a de la actividad;</b> adjuntando el título profesional de Psicólogo/a con más 5 años de experiencia comprobada desde su titulación. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile.</li> <li>➤ <b>Curriculum Vitae del Relator</b></li> <li>➤ <b>Propuesta de Contenidos a trabajar (considerando los siguientes contenidos mínimos)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Comunicación Efectiva</b></li> <li><b>2.- Transformación y Gestión del Cambio</b></li> <li><b>3.- Herramientas de Negociación</b></li> <li><b>4.- Manejo de relaciones en el trabajo</b></li> </ol> </li> </ul>

	<p><b>5.-Inteligencia emocional en el liderazgo afectivo y en la gestión de conflictos</b></p> <p><b>5.-Liderazgo Publico.</b></p>
<p><b>Diseño del curso</b> <i>(módulos, evaluaciones, inscripción, organización)</i></p>	<p>El curso deberá dictarse de forma presencial, dentro de la Región de Valparaíso. Debe ejecutarse en día hábil y dentro de la jornada laboral (08:30 a 15:30 horas). La fecha de ejecución de la actividad se coordinará con el contratista.</p> <p>El contratista deberá realizar una evaluación de reacción u opinión del curso al finalizar el curso, y entregar los resultados una vez finalizada la actividad.</p> <p>El proceso de inscripción será realizado por el MINVU, para lo cual se entregará una nómina de participantes al contratista.</p> <p>El contratista estará a cargo de la organización, ejecución y seguimiento del curso. Cualquier cambio en el cronograma o programa debe ser acordado previamente con la Contraparte Técnica del MINVU.</p> <p>Al finalizar el curso el contratista deberá entregar un informe final de ejecución del curso que contenga como mínimo la lista de asistencia, calificaciones (si las hubiere), actividades desarrolladas y copia de certificados de participación, así como también el registro fotográfico en digital de la actividad.</p>
<p><b>Perfil de los participantes</b></p>	Directivos
<p><b>Fecha estimada de ejecución</b></p>	Noviembre 2023

<b>Curso N° 2</b>	<b>Educación Financiera para funcionarios y funcionarias</b>
<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Cantidad de participantes</b>	50 personas
<b>Cantidad de Horas</b>	7 (siete) Horas pedagógicas más 2 (dos) horas de actividades complementarias y de evaluación
<b>Lugar de Ejecución</b>	Región de Valparaíso
<b>Objetivo</b>	Desarrollar competencias de planificación y organización de los recursos personales de cada funcionario/a , entendiendo conceptos claves de la educación financiera que permita ejercer un consumo responsable por parte del funcionariado
<b>Contenidos mínimos de la propuesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Presentación del contratista/relator/a</b></li> <li>➤ <b>Identificación de a lo menos un (01) Relator/a de</b></li> </ul>

	<p><b>la actividad;</b> adjuntando el título profesional de Psicólogo/a, Ingeniero Comercial o carrera afín, con más de 5 años de experiencia comprobada desde su titulación. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Curriculum Vitae del Relator</b></li> <li>➤ <b>Propuesta de Contenidos a trabajar (considerando los siguientes contenidos mínimos)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Introducción a la educación financiera, definición y conceptos básicos.</li> <li>2.- Educación financiera y su aplicación en las finanzas familiares.</li> <li>3.- Ingresos, planificación, gastos, ahorros e inversión.</li> <li>4.- Adquiriendo deudas responsablemente, herramientas para una planificación eficiente del gasto y endeudamiento.</li> </ol> </li> </ul>
<p><b>Diseño del curso (módulos, evaluaciones, inscripción, organización)</b></p>	<p>El curso deberá dictarse de forma presencial, dentro de la Región de Valparaíso, en la comuna de Valparaíso. Debe ejecutarse en día hábil y dentro de la jornada laboral (08:30 a 15:30 horas). La fecha de ejecución de la actividad se coordinará con el contratista.</p> <p>El contratista deberá realizar una evaluación de reacción u opinión del curso al finalizar el curso, y entregar los resultados una vez finalizada la actividad.</p> <p>El proceso de inscripción será realizado por el MINVU, para lo cual se entregará una nómina de participantes al contratista.</p> <p>El contratista estará a cargo de la organización, ejecución y seguimiento del curso. Cualquier cambio en el cronograma o programa debe ser acordado previamente con la Contraparte Técnica del MINVU.</p> <p>Al finalizar el curso el contratista deberá entregar un informe final de ejecución del curso que contenga como mínimo la lista de asistencia, calificaciones (si las hubiere), actividades desarrolladas y copia de certificados de participación, así como también el registro fotográfico en digital de la actividad.</p>
<p><b>Perfil de los participantes</b></p>	<p>Administrativos, técnicos, profesionales y directivos</p>
<p><b>Fecha ejecución aproximada</b></p>	<p>Noviembre de 2023</p>

<b>Curso N° 3</b>	<b>La Importancia de los vínculos afectivos en nuestra familia Post Pandemia</b>
<b>Modalidad</b>	Presencial, con actividades al aire libre ( <i>outdoor</i> )
<b>Cantidad de participantes</b>	Setenta (70) participantes ( 35 adultos – 35 niñ@s)
<b>Cantidad de Horas</b>	7 (siete) Horas.
<b>Lugar de Ejecución</b>	Región de Valparaíso
<b>Objetivo</b>	Facilitar el desarrollo de herramientas que propicien la creación de espacios de vinculación familiar, identificando recursos personales que facilitan y dificultan el encuentro con el otro.
<b>Contenidos mínimos de la propuesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Presentación del contratista/relator/a</b></li> <li>➤ <b>Identificación de a lo menos un (01) Relator/a de la actividad;</b> adjuntando el título profesional de Psicólogo/a, afín, con más 5 años de experiencia comprobada desde su titulación. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile.</li> <li>➤ <b>Curriculum Vitae del Relator</b></li> <li>➤ <b>Propuesta de Contenidos a trabajar (considerando los siguientes contenidos mínimos en dos sesiones no superiores a 3 horas realizadas en una única jornada)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Primera sesión           <p>“Charla Taller CRIANZA RESPONSABLE, DISCIPLINA POSITIVA Y PSICOLOGIA INFANTIL”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplina positiva como estilo de crianza respetuoso, conceptos y herramientas.</li> <li>- Como se aplica la crianza positiva en nuestra relación con nuestros hijos.</li> <li>- Recursos personales que facilitan y dificultan el encuentro con el otro.</li> </ul> <p>NOTA: La sesión será para los adultos participantes de la actividad, por lo que el contratista deberá considerar el cuidado y el entretenimiento de los niños y niñas asistentes a la actividad.</p> </li> <li>2.- Segunda sesión           <p>“BUSQUEDA DEL TESORO”</p> </li> </ol> </li> </ul>

	<p>Actividad lúdica recreativa que permita fortalecer el vínculo familiar a través de la enseñanza del trabajo en equipo desarrollando habilidades para resolver problemas y dificultades entre los participantes de la actividad.</p>
<p><b>Diseño del curso (módulos, evaluaciones, inscripción, organización)</b></p>	<p>El curso deberá dictarse de forma presencial, dentro de la Región de Valparaíso, en la comuna de Valparaíso. Debe ejecutarse en día hábil y dentro de la jornada laboral (08:30 a 15:30 horas). La fecha de ejecución de la actividad se coordinará con el contratista, así como también el lugar de realización de la actividad.</p> <p>El contratista deberá realizar una evaluación de reacción u opinión del curso al finalizar el curso, y entregar los resultados una vez finalizada la actividad.</p> <p>El proceso de inscripción será realizado por el MINVU, para lo cual se entregará una nómina de participantes al contratista.</p> <p>El contratista estará a cargo de la organización, ejecución y seguimiento del curso. Cualquier cambio en el cronograma o programa debe ser acordado previamente con la Contraparte Técnica del MINVU.</p> <p>Al finalizar el curso el contratista deberá entregar un informe final de ejecución del curso que contenga como mínimo la lista de asistencia, calificaciones (si las hubiere), actividades desarrolladas y copia de certificados de participación, así como también el registro fotográfico en digital de la actividad.</p>
<p><b>Perfil de los participantes</b></p>	<p>Auxiliares, administrativos, técnicos, profesionales, directivos e hijos e hijas de funcionarios.</p>
<p><b>Fecha ejecución</b></p>	<p>Noviembre de 2023</p>

**4) Apruébense** los demás antecedentes técnicos que rigen la contratación del "SERVICIO DE CAPACITACIÓN" para funcionarias y funcionarios de la SEREMI MINVU en la Región de Valparaíso, los cuales se entiende que forman parte de la **Licitación Pública ID: 632-9-LE23.**

**5)** Desígnase al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

**6) Desígnase** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza:

NOMBRE	CARGO
Belén Quezada Contreras	Profesional Sección Administración y Finanzas
Omar Galaz Vega	Profesional Departamento Planes y Programas
Claudia Herrera Veneciano	Representante Asociación de Funcionarios

**7) Desígnase** a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos:

NOMBRE	CARGO
Andrés Cortés Muñoz	Profesional Sección Administración y Finanzas
Marjorie Bizet Arce	Profesional Sección Administración y Finanzas

**8) Desígnase** a los siguientes funcionarios de la SEREMI MINVU Valparaíso, a cargo de la Administración del Contrato para el "SERVICIO DE CAPACITACIÓN" para funcionarias y funcionarios de la SEREMI MINVU en la Región de Valparaíso.

NOMBRE	CARGO
David Riquelme Barrera	Administrador de Contrato
Denis Villamur Johnson	Contraparte Técnica

**9) Desígnase** en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fe, o a quien la subrogue.

**10)** Publíquese la presente Licitación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de siete días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.



## BELEN FRANCISCA PAREDES CANALES

E=bparedes@minvu.cl, CN=BELEN FRANCISCA PAREDES CANALES, T=SEREMI GRADO TRES, OU=Terminos de uso en [www.esign-la.com/acuerdoterceros](http://www.esign-la.com/acuerdoterceros), O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=VALPARAISO, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

### **Distribución:**

- Oficina de Partes
- Unidad Jurídica
- Sección de Administración y Finanzas

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **1918**

Timbre: **hd3fkarp9e**