



TRABAJANDO
PARA USTED

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DESTINADA A CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CURSO DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA, Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS.

RESOLUCION EXENTA N° 0520 /2026

ARICA,
22 ABR 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado D.L. N° 1.263, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado Ley N° 21.796, que establece el presupuesto del sector público para el año 2026; Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo El Decreto N° 355/1976 (V y U), Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización la Resolución N° 36 de fecha 23 de diciembre de 2024 que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República; lo señalado en la Ley N° 19.886, que establece las Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, su Reglamento Decreto N° 661 de fecha 03 de junio de 2024, con fecha de publicación el día 12 de diciembre de 2024; La personería de la suscrita, para actuar en calidad de Directora Regional, emana del Decreto Exento RA N° 272/52/2023, de fecha 24 de julio de 2023, que nombra a la titular, como Directora del SERVIU Región de Arica y Parinacota, y;

CONSIDERANDO:

- a. El formulario de requerimiento de fecha 12 de febrero del 2026 firmado por el Encargado del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Arica y Parinacota, el cual adjunta el memorándum N° 146 de fecha 05 de febrero del 2026, mediante el cual solicita la contratación de curso de capacitación denominado “Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética”, y remite los Términos de Referencia y la ficha con los contenidos que se requiere tratar en el curso;
- b. Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, debido a que el monto estimado es inferior a 8.000 UTM;
- c. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente del SERVIU Región de Arica y Parinacota, asignado al Plan de Gestión de la Calidad, para efectuar el curso de capacitación mencionado en el considerando a., de la presente Resolución, previa visación del Encargado de Presupuestos y Contabilidad;

RESOLUCION:

- 1. AUTORIZASE, el llamado a Licitación Pública igual o superior a 100 e inferiores a 1.000 UTM para la prestación de servicios de Capacitación para Plan de Gestión de Calidad, destinado para el curso que a continuación se menciona:
 - Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética.
- 2. APRUÉBENSE, las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos que constituirán la contratación en el siguiente tenor;

LICITACIÓN PÚBLICA
“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CURSO DE CAPACITACIÓN”

I. BASES ADMINISTRATIVAS
1.1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El SERVIU Región de Arica y Parinacota, con el objeto de entregar a sus profesionales competencias generales y específicas para mejorar la competencia de los funcionarios/as, llama a participar en esta Licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y unión temporal de proveedores, para que presenten su oferta, para la realización del curso de capacitación que se indica a continuación:

N°	CURSO DE CAPACITACIÓN	MONTO DISPONIBLE DE CONTRATACIÓN
1	Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética	\$8.000.000.-
PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE		\$8.000.000.-

1.2. FICHA DE LICITACIÓN; ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

- a) **Plazo Publicación;** Este plazo será de 15 días corridos contados desde las 24 horas posteriores de publicación, en los cuales los interesados podrán obtener en forma gratuita a través del portal www.mercadopublico.cl, las bases administrativas y técnicas, que se encontrarán disponibles en formato PDF en archivos anexos.
- b) **Cierre de recepción de Ofertas;** El cierre se hará el décimo día corrido a contar de la fecha de su publicación. Con todo el plazo de cierre, para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, tampoco en un lunes o un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 hrs.
- c) **Acto de Apertura Electrónica;** Esta etapa se liberará y abrirá al décimo día corrido desde la publicación, determinado en ficha de la licitación, mismo día y horario en que la unidad de compras y contrataciones conocerá de las propuestas y efectuará la descarga de la información presentada por los oferentes, coordinando con la Comisión Evaluadora el inicio de la etapa de evaluación.
- d) **Inicio de Preguntas;** La fecha de inicio de preguntas será el día de la publicación de la licitación, en el cual podrán formular consultas por medio del foro disponible en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) **Final de Preguntas;** La fecha final de preguntas será tres días corridos anteriores al cierre de recepción de las ofertas.
- f) **Publicación de Respuestas;** Se hará el día siguiente hábil al “final de preguntas”, a través del foro disponible en el portal, estas respuestas a las consultas modificarán o complementarán las Bases Administrativas y/o las Técnicas en lo pertinente.
- g) Es de responsabilidad del oferente obtener estas respuestas, no pudiendo alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.
- h) **Plazo de Adjudicación;** El plazo de adjudicación será de veinte días hábiles siguientes a la apertura de ofertas. Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 10 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.

1.3. CONDICIONES GENERALES

1.3.1. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá proveer cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 661/2024 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.

1.3.2. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- b. Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por el SERVIU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el SERVIU en el portal www.mercadopublico.cl.

1.3.3. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El SERVIU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el portal www.mercadopublico.cl y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SERVIU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.3.4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y de la contratación, además de las definiciones establecidas en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 661/2024 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, para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderá por:

- a. SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Arica y Parinacota.
- b. Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado o página web www.mercadopublico.cl.

- c. Bases: Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir la contratación de la especie.
- e. Bases técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la contratación de la especie.
- f. Presupuesto disponible: El monto existente dispuesto por el SERVIU para la contratación de las especies.
- g. Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la contratación definitiva.
- j. Contratista: Adjudicatario con quien se celebra la contratación definitiva.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: “Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”, de acuerdo con lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- l. Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- o. Vigencia de la contratación: Plazo durante el cual la contratación está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación de la contratación: Aumento del plazo inicial de duración de la contratación.

1.3.5. 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 presentes 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:

- a. 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 provisión de él o las adquisiciones 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 provisión de la o las adquisiciones que de ello se deriven.
- b. 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 cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sus documentos integrantes y la o las adquisiciones que de ellos se derivase.

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, 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.

1.4. PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes Bases de Licitación serán publicadas, en el Sistema de Información, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl y las presentes Bases de Licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes Bases de Licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes Bases de Licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el SERVIU publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Licitación o con relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las preguntas serán recibidas desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información hasta el cuarto día corrido a contar de dicha fecha. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. El SERVIU podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el quinto día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información.
- e. Asimismo, el SERVIU, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes Bases de Licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

1.6.1. ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

1.6.1.1. PROPUESTA ADMINISTRATIVA

- a. Información del proponente indicando, al menos:
 - Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, cédula de identidad, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1**, para así facilitar su evaluación.

- b. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades.

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 2**, para así facilitar su evaluación.

- c. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales.

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 3**, para así facilitar su evaluación.

1.6.1.2. PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las características establecidas en el punto 2.2 "Descripción del servicio" de las presentes Bases de Licitación.

En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas características en la oferta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl, de no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cumple con las características requeridas en el punto 2.2 "Descripción del servicio" de las presentes Bases de Licitación.

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 4**, para así facilitar su evaluación.

- b. Plazo de entrega del servicio ofertado, computado a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra, si hace las veces de contrato o a partir de la fecha de suscripción del contrato.

La oferta debe ser ingresada en días corridos. En caso de no especificar, se entenderá que corresponde a días corridos y en caso de ser ingresada en días hábiles, se le sumarán dos días por cada cinco hábiles o fracción ofertados.

En caso de que se informe un plazo de entrega “a convenir” o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde al máximo establecido en el punto 1.6.3.2. “Entrega del Servicio” de las presentes Bases de Licitación. Asimismo, en caso de indicar distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado.

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

1.6.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Se requiere se indique el costo unitario y el costo total de la capacitación, expresado en valor neto e indicando separadamente de los Impuestos a la Renta o IVA.

Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su provisión y, en general, todo lo necesario para la provisión en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes Bases de Licitación.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso de que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con impuestos incluidos, se entenderá que corresponderá al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado; mientras que en caso de que no se informe precio, se entenderá que no cumple con el requisito establecido en el punto 1.6.3.3. “Presupuesto Disponible” de las presentes Bases de Licitación. Asimismo, en caso de que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

1.6.2. REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.6.2.1.- INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 19.886

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

El SERVIU verificará esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.6.2.2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la contratación adjudicada, incluyendo el plazo de ampliación establecido en el punto 1.14.3 “Ampliación del contrato” de las presentes Bases de Licitación, conforme se establece en el artículo 180 del Decreto Supremo N° 661/2024 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.

El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

1.6.3. REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.6.3.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las características establecidas en el punto 2.2 “Descripción del servicio” de las presentes Bases de Licitación.

1.6.3.2. ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de entrega del servicio ofertado no deberá ser superior a treinta días corridos, contados a partir de la aceptación de la orden de compra, por lo que, el curso comenzará previa coordinación con la Encargada de Capacitaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en el literal b. del punto 1.6.1.2. “Propuesta Técnica” de las presentes Bases de Licitación.

1.6.3.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El monto disponible para esta contratación se detalla a continuación:

N°	Descripción	Cantidad de participantes	Horas cronológicas	Monto Disponible
1	Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética	25	30	\$8.000.000.-
PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE				\$8.000.000.-

Los valores incluyen impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 1.6.1.3. “Propuesta Económica” de las presentes Bases de Licitación.

1.7. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. El SERVIU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 115 del Decreto Supremo N° 661/2024 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, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información, hasta las quince horas del décimo día corrido a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal www.mercadopublico.cl presenta indisponibilidad técnica, el SERVIU podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información.
- d. Las propuestas tendrán una validez de noventa días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el SERVIU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado del Departamento de Administración y Finanzas o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.
- e. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, posterior a las quince horas del primer día hábil a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información, de acuerdo con la ficha del proceso de licitación, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 115 del Decreto Supremo N° 661/2024 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, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU, ubicada en 18 de septiembre N° 122, comuna de Arica, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1. LA COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión Evaluadora conformada por, al menos, tres funcionarios públicos designados mediante el presente acto administrativo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo con los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del SERVIU que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

- d. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo del foro inverso para obtener aclaraciones.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a “Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción”.
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a “Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias de abstención, deberán comunicar a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa, en relación a “Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los evaluadores deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentra afecto a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.9.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de envío de las ofertas por parte del custodio.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en el punto 1.6.2 “Requisitos para los oferentes” de las presentes Bases de Licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- c. Posteriormente, se deberá realizar la revisión de los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.6.3 “Requisitos de preselección de las ofertas” de las presentes Bases de Licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- d. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de los cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.9.3 “Criterios de evaluación” de las presentes Bases de Licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- e. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en los literales b. y c. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- f. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- g. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes Bases de Licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.3.5 “Pacto de integridad” de las presentes Bases de Licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se aplicará los siguientes criterios de evaluación a cada línea de servicios en forma paralela en la cual se obtendrá el resultado final para la adjudicación al oferente que presente la propuesta que reúna las mejores condiciones para la contratación.

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 55%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo con cinco sub-factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica, los cuales sumados no superarán los 100 puntos:

FACTORES	PARAMETROS DE EVALUACION	ESCALA DE PUNTUACION	PUNTAJE TOTAL POR FACTOR
a) Experiencia del oferente en el rubro	Más de 8 cursos de capacitación ejecutados en base a características similares a la materia requerida en este proceso de licitación.	20	20
	Entre 5 y 8 cursos de capacitación ejecutados en base a características similares a la materia requerida en este proceso de licitación.	10	
	Entre 1 y 4 cursos de capacitación ejecutados en base a características similares a la materia requerida en este proceso de licitación.	5	
	No informa o no puede demostrar	0	
b) Formación y especialización del o los relatores (equipo profesional) que impartirá(n) el curso.	Muy Satisfactorio: El grado de especialización del o los relatores alcanza la formación de postgrado y/o magister en el área en el área.	20	20
	Satisfactorio: El grado de formación del o los relatores alcanza la formación solo de Diplomado en el área.	10	
	Poco Satisfactorio: El o los relatores, no posee postgrado y/o diplomado en el área, sin embargo, se ha especializado en el área mediante el desempeño de funciones relativas a la materia a capacitar.	5	
	No Satisfactorio: El o los relatores, no presentan formación de postgrado, magister o diplomado en el área, o no se ha especializado en el área mediante el desempeño de funciones, o la información presentada es insuficiente para valorar este criterio.	0	
c) Experiencia del o los relatores (equipo profesional)	Muy Satisfactorio: El o los relatores, poseen más de 6 años de experiencia docente comprobable.	20	20
	Satisfactorio: El o los relatores, poseen entre 5 y 6 años de experiencia docente comprobable.	10	
	Poco Satisfactorio: El o los relatores, poseen entre 4 a 4 años y 11 meses de experiencia docente comprobable.	5	
	No Satisfactorio: El o los relatores, no demuestra experiencia o la información presentada es insuficiente para valorar este criterio.	0	
d) Contenido de la propuesta conceptual y metodológica	Muy Satisfactorio: Además de cumplir con los requisitos técnicos exigidos en las bases, la propuesta contiene elementos innovadores. Es coherente, integrada y pertinente en todos los aspectos solicitados.	20	20
	Satisfactorio: Cumple con los requisitos técnicos. La propuesta es clara, precisa y coherente, asegurando el cumplimiento de los objetivos del curso. Sin embargo, no contiene elementos innovadores.	10	
	Poco Satisfactorio: Cumple con los requisitos técnicos, sin embargo, la propuesta tiene un mínimo nivel de desarrollo, lo que no asegura el cumplimiento de los objetivos planteados.	5	
	No Satisfactorio: No cumple con los requisitos técnicos o no presenta antecedentes suficientes que permitan evaluar la propuesta.	0	
e) Plazo de Entrega	Entre 1 y 10 días corridos contados desde la aceptación de la Orden de Compra.	20	20

	Entre 11 y 19 días corridos contados desde la aceptación de la Orden de Compra.	10	
	Entre 20 y 30 días corridos contados desde la aceptación de la Orden de Compra.	5	
	Más de 30 días corridos o no informa	0	

Puntaje criterio Propuesta Técnica

El puntaje ponderado final del criterio “Propuesta técnica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: suma de puntajes ponderados final factores a), b), c), d) y e) * por ponderación factor propuesta técnica = resultado porcentaje final del criterio “Propuesta Técnica”.

DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

a) Experiencia oferente en el rubro; Se entenderá que cuenta con experiencia en el rubro los Organismos Técnicos Capacitadores, (OTEC) certificados por SENCE, Universidades, Consultoras y Organismos Capacitadores que cuenten con experiencia relevante y comprobable en las materias propias del Curso.

Los cursos de capacitación se deberán acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, certificando la suscripción y correcta ejecución del servicio. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, descripción de la capacitación, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

En que en caso de que el certificado no obtenga toda esta información requerida, el oferente podrá detallarla en su oferta.

b) Formación y especialización del o los relatores (equipo profesional) que impartirá(n) el curso; En el caso que el oferente presente más de un relator en su oferta, a cada uno de ellos se les aplicará el factor de evaluación, sumando y dividiendo el resultado a fin de determinar el puntaje promedio del factor.

Si menciona la experiencia en el **anexo 6**, pero no adjunta el certificado, no se otorgará puntaje.

c) Experiencia del o los relatores (equipo profesional); En el caso que el oferente presente más de un relator en su oferta, cada uno de ellos se les aplicará el factor de evaluación sumando y dividiendo el resultado a fin de determinar el puntaje promedio del factor.

Si menciona la experiencia en el **anexo 6**, pero no adjunta el certificado, no se otorgará puntaje.

d) Contenido de la propuesta conceptual y metodológica; Respecto a este factor se entenderá por innovación la aplicación de nuevas prácticas, ideas, conceptos y servicios que permitan mejorar la motivación de los participantes, la aplicación metodológica y el apoyo tecnológico en la realización de las actividades, por ejemplo el contar con una página online para realizar las pruebas, obtener material de consulta y/o certificados, el disponer de una nube en la web para guardar la información generada en el curso para la clase siguiente (como apoyo tecnológico no se considerará el uso de notebook, data show o computadores, para el desarrollo de las actividades).

e) Plazo de Entrega; De acuerdo con el punto 1.6.3.2. “Entrega del servicio” la oferta no deberá ser superior a treinta días corridos, contados a partir de la aceptación de la orden de compra. El plazo ofertado será evaluado y deberá cumplirse cabalmente en ejecución del contrato. Se entenderá por plazo de entrega el periodo de coordinación con la Encargada de Capacitaciones y aceptación del programa de fechas de inicio del curso de capacitación.

1.9.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 35%)

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de acuerdo con el siguiente factor, para lo cual tendrá la ponderación que a continuación se indica:

Precio (pondera 100%)

Precio neto de la oferta, el cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula: (precio mínimo ofertado / precio de la oferta a evaluar) x 100.

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Precio = (puntaje x ponderación)

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

1.9.3.3. Criterio ambiental (pondera 5%)

Se evaluará la existencia de las siguientes medidas medioambientales;

- a) Existencia de Política de eficiencia energética difundida: Para acreditar la existencia de una política de eficiencia energética, el oferente deberá adjuntar el documento en que conste la política, la que deberá tener como finalidad establecer objetivos, metas y/o desarrollar e implementar planes para mejorar el desempeño energético de la organización, entendiéndose por tal la disminución del consumo de energía.

Además, se deberán adjuntar correos electrónicos u otros documentos en que conste la difusión de la política entre sus trabajadores.

- b) Sello certificación medioambiental; El oferente deberá adjuntar copia del certificado del sello medioambiental que corresponda.
- c) Convenios de reciclaje (papel, latas, vidrios, desechos tecnológicos u otros) El oferente deberá adjuntar copia del Convenio de reciclaje o Certificado emitido por la empresa con quien suscribió el Convenio.
- d) Inscripción en el Programa Huella Chile: Para acreditarlo, el oferente deberá adjuntar Comprobante de registro de Ventanilla única RETC, o mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta de participación voluntaria.
- e) Existencia de políticas o certificaciones ambientales vigentes (por ejemplo: ISO 14001, Certificación de Empresa B, entre otros).

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100	El oferente presenta 5 o más medidas concretas de sustentabilidad ambiental.
Satisfactorio	70	El oferente presenta entre 3 y 4 medidas concretas de sustentabilidad ambiental.
Poco Satisfactorio	40	El oferente presenta entre 1 y 2 medidas de sustentabilidad ambiental
No Satisfactorio	0	El oferente no presenta medidas concretas de sustentabilidad ambiental.

1.9.3.4. PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 5%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo con el siguiente factor, para lo cual tendrá la ponderación que a continuación se indica:

Cumplimiento de los requisitos (pondera 100%)

Cumplimiento de los requisitos formales solicitados en las presentes Bases de Licitación antes del cierre de la recepción de ofertas, incluido el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en las presentes Bases de Licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

DETALLE	PUNTAJE	
	SI	NO
Presenta todos los anexos requeridos en las presentes Bases de Licitación.	60	0
Se hizo uso de las facultades contenidas en el punto 1.9.3.5.- “Aclaraciones a las ofertas” de las presentes Bases de Licitación.	0	40

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Cumplimiento de los requisitos = (suma de puntajes x ponderación).

1.9.3.4. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final criterio “Propuesta técnica” + puntaje ponderado final criterio “Propuesta económica” + puntaje ponderado final criterio “Propuesta administrativa”.

1.9.3.5. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. Como medida para mejor resolver, el evaluador podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3 “Propuesta administrativa” de las presentes Bases de Licitación.

- b. Asimismo, el evaluador podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos 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.

Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.

Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3 “Propuesta administrativa” de las presentes Bases de Licitación.

1.9.3.6. ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La comisión evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del SERVIU y las respuestas entregadas por los proponentes, así como los criterios de evaluación y ponderaciones utilizados y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses del SERVIU o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU, según corresponda.

1.9.4. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por el evaluador, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Experiencia del Oferente”.
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Contenido de la propuesta conceptual y metodológica”.
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Precio”.
- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Cumplimiento de requisitos formales”.
- e. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio “Propuesta técnica”.
- f. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio “Propuesta económica”.
- g. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio “Propuesta administrativa”.

1.10. SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1. ADJUDICACIÓN

- a. El SERVIU **adjudicará** al proveedor más conveniente y el que obtenga el mayor puntaje en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.9.3., por los servicios objetos de esta Licitación.
- b. El SERVIU adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.6.2.-“Requisitos para los oferentes” y 1.6.3.-“Requisitos de preselección de las ofertas” de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a

- adquirir, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases de Licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
 - d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de la comisión evaluadora y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
 - e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
 - f. Asimismo, en caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del SERVIU, el SERVIU declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
 - g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información, hasta el vigésimo (20) día hábil a contar de la fecha de acto de apertura técnica y económica de las ofertas presentadas en el marco de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo con lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

1.10.2. READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información, o cuando el adjudicatario desista de aceptar la contratación, en el momento que esto ocurra, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- b. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para adquirir establecidos en las presentes Bases de Licitación dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.
- c. Si el adjudicatario no acepta la orden de compra en un plazo de siete días corridos contados a partir de la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información.
- d. Otra causal que se contemple en las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando el evaluador juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.10.3. CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información. Las consultas se deberán efectuar a través de carta dirigida a la Directora del SERVIU Región de Arica y Parinacota, presentada en la Oficina de Partes ubicada en 18 de septiembre N° 122, Arica, las cuales serán respondidas dentro del mismo lapso de tiempo por correo electrónico.

1.10.4. AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice dentro del plazo señalado en las presentes Bases de Licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del D.S N° 661/2024 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.

Así mismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del Reglamento D.S N° 661/2024.

1.10.5. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS (artículo 59 del D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda)

La Entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las Bases de Licitación, la Ley o el Reglamento.

En todos los casos, la Resolución de la Entidad licitante deberá ser fundada y publicada en el Sistema de Información, de acuerdo a lo indicado en el, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

1.10.6. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS SIMULTÁNEAS DE PROVEEDORES DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL O RELACIONADAS ENTRE SÍ. (artículo 60 D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda).

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras.

En este caso, la Entidad licitante considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios

establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. En caso de que las Bases no señalen criterios específicos, será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo siguiente.

1.10.7. OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS. (artículo 61 D.S. N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda).

La Entidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato, o cuando la oferta sea inferior al 50% promedio de las otras ofertas económicas, y cuando se tenga una sola oferta y esta sea inferior al precio de mercado en un 50%, lo que la entidad deberá fundamentar.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, la Entidad deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a. La Comisión o la persona evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b. La Comisión o la persona evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

1.11. REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, CHILEPROVEEDORES

Los proveedores deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados para participar en él y para poder participar de cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos definitivos en un proceso de licitación y/o contratación.

1.12. REQUISITOS PARA ADQUIRIR AL ADJUDICATARIO

1.12.1. PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 “Antecedentes legales y administrativos para ser contratado” de las presentes Bases de Licitación.

1.12.2. PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 “Antecedentes legales y administrativos para ser contratista” de las presentes Bases de Licitación.

1.12.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b. Ninguno de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°

20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 “Antecedentes legales y administrativos para ser contratista” de las presentes Bases de Licitación.

1.13. ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los quince días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la licitación en el Sistema, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Compras, Contratos y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU, a la casilla de correo electrónico jduque@minvu.cl, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes Bases de Licitación, no se requerirá su presentación.

1.13.1. PERSONAS NATURALES

- a. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.13.2. PERSONAS JURÍDICAS

- a. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.13.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.14. DE LA CONTRATACIÓN

1.14.1. CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del adjudicatario, la cual dará inicio al plazo de entrega ofertado, el que deberá considerar el plazo disponible para el inicio del curso y la previa coordinación con la Encargada de Capacitaciones.

El contrato se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes Bases de Licitación entregadas por el SERVIU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
- c. Oferta del contratista y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por el SERVIU.

1.14.2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá como duración el plazo de entrega ingresado por el proponente en su oferta o el máximo establecido en el punto 1.6.3.2. “Entrega del servicio” de las presentes Bases de Licitación, según corresponda, computado a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, a través del Sistema de Información. Lo anterior deberá considerar en su oferta, el plazo disponible por el adjudicatario más próximo para iniciar el curso y el tiempo de coordinación previa con la Encargada de Capacitaciones para su inicio.

1.14.3. AMPLIACION DEL CONTRATO

La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras ésta se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y aprobadas por la contraparte técnica del SERVIU, que no sean imputables al contratista y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato. Lo anterior deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente.

1.14.4 MONTO DEL CONTRATO

El monto total del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, en concordancia con lo establecido en el “Presupuesto disponible” de las presentes Bases de Licitación para estos efectos.

1.14.5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

1.14.5.1. CONTRAPARTE TÉCNICA

La autoridad competente, en el acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio, designará una contraparte técnica conformada por, al menos, dos funcionarios públicos, uno en calidad titular y otro suplente, quienes podrán actuar de manera independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les delegan.

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- d. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- e. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- f. Evaluar el servicio que se entrega durante la provisión del contrato.
- g. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la provisión del servicio requerido.
- h. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la provisión del servicio.
- i. Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.
- j. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la provisión del servicio.
- k. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- l. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- m. Requerir el aumento del plazo de duración del contrato.
- n. Requerir el aumento del monto total del contrato.
- o. Recibir conforme el servicio provisto por el contratista.
- p. Requerir la aplicación de las multas.
- q. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente del SERVIU deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información.

1.14.5.2. EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el SERVIU.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del SERVIU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para adquirir, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la provisión del contrato.
 - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la provisión de la materia de la presente licitación.
 - Entregar toda la información pertinente requerida por el SERVIU.
 - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica del SERVIU.
 - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica del SERVIU.
 - Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.
- e. En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del SERVIU, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo hacerlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- f. Asimismo, el SERVIU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá la contraparte técnica del SERVIU, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectuó descargos o la contraparte técnica del SERVIU ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

1.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes Bases de Licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases de Licitación.
- c. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- d. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta provisión del servicio que por este acto se adquiere y así como vigilar su correcto uso.
- e. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo con el riesgo inherente a las labores a realizar.
- f. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del contratista.
- g. Identificar adecuadamente al personal del contratista que visite las dependencias del SERVIU, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista y nombres, apellidos y número de cédula nacional de identidad del trabajador.
- h. Los trabajadores del contratista que entreguen servicios en las dependencias del SERVIU, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- i. El contratista, 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 todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

1.16. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El contratista libera de toda responsabilidad al SERVIU, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.17. CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

El contratista deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes Bases de Licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes Bases de Licitación entregadas por el SERVIU. El SERVIU podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

1.18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar a la contraparte técnica del SERVIU, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.19. PAGO

El SERVIU pagará en una cuota por la provisión del servicio, mediante transferencia o documento bancario, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario, emitido a nombre del SERVIU, previa visación de ésta y declaración de conformidad del servicio adquirido por parte de la contraparte técnica del SERVIU y una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente:

- Informe final de Capacitación.
- Los certificados solo se entregarán si el participante aprueba la actividad. Los datos que deberán incorporarse en el certificado son: fecha, número de horas, nombre, RUT, % de asistencia y nota final de cada uno de los participantes.

Para lo anterior tendrá un plazo de 10 días hábiles como máximo.

Dicho documento tributario deberá ser emitido cuando la Orden de Compra en el portal se encuentre en estado RECEPCION CONFORME, el Documento Tributario Electrónico de cobro en SII debiendo enviar el archivo XML a la casilla dipresrepcion@custodium.com, éste además deberá indicar correctamente en el código 801 el N° ID de la Orden de Compra, en caso contrario será rechazada automáticamente dentro de los 8 días legales en el portal de SII.

Si ya emitió un DTE puede dentro de un transcurso de 72 horas ingresar a la plataforma de SII y enviar el XML a la casilla correcta dipresrepcion@custodium.com.

1.20. MULTAS

1.20.1. CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

El SERVIU estará facultado para supervisar, hacer seguimiento estricto y generar las acciones que sean necesarias, de modo que cualquiera desviación que se produjera o se proyectara producir, detectadas con motivo de las

supervisiones que se hagan al desarrollo de las actividades y que afecten el buen cumplimiento de propósitos ya establecidos y aceptados por las partes en las presentes bases, podrá intervenir y coordinar con proveedor, de modo de solicitarle, que adopte las acciones correctivas necesarias e introduzca cambios que orienten a subsanar las deficiencias e inducir dicha gestión al adecuado cumplimiento de los objetivos preestablecidos.

La reiteración de esta conducta durante el desarrollo de la actividad, consideradas todas las actividades individuales que la componen, dará derecho al SERVIU, a tomar las medidas que estime conveniente y a sugerencia de la Contraparte Técnica del SERVIU, de poner término anticipado a la actividad y de común acuerdo entre las partes, determinar el pago de lo que proporcionalmente haya avanzado el curso, asegurando la disponibilidad de recursos financieros para concluir el programa de manera adecuada, a través de otro proveedor que se obtendrá mediante un nuevo proceso de compras.

El SERVIU estará facultado para aplicar al contratista una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del SERVIU.

- a. En el caso que el relator presentado en oferta no sea el mismo que ejecute los servicios, sin aviso y justificación del proveedor, se aplicará una multa equivalente al 3% sobre el monto total del contrato especificado en la orden de compra del servicio que se esté generando el incumplimiento, sin impuestos, por cada día que se produzca el evento, con un tope de siete días corridos.
- b. En caso de que la página para acceder al curso no cuente con una clara cronología para realizar los módulos y/o el material online no esté disponible, tales como videos, PPT, etc. dificultando la correcta ejecución del curso y provocando una disminución del tiempo para que los participantes que lo realizan, pudiendo afectar en su calificación, se aplicará una multa equivalente al 3% sobre el monto total del contrato especificado en la orden de compra del servicio que se esté generando el incumplimiento, sin impuestos, por cada día que se produzca el evento, con un tope de siete días corridos.
- c. En el caso que la metodología no sea la misma presentada en su oferta y que no se haya informado con anticipación, se aplicará una multa del 2% del monto del pago por el total del contrato.
- d. En caso de incumplimiento en la entrega de las herramientas para ingresar satisfactoriamente al momento de realizar el curso con al menos dos días hábiles antes del comienzo del plazo de ejecución, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago por el total del contrato.
- e. Cambio en el programa en forma unilateral y sin consentimiento de la contraparte técnica del SERVIU, que produjera prejuicios al SERVIU, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago por el total del contrato.
- f. Si el proveedor no entregara los informes y certificados dentro de los plazos establecidos en el punto Informe final la multa corresponderá al 1% del total del monto establecido por cada actividad.
- g. En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego se aplicará una multa equivalente a 0,5% del monto del pago por el total del contrato, sin impuestos, por cada día corrido en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

1.20.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del SERVIU, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el SERVIU, a través de la deducción de su monto del pago de la factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del SERVIU.

1.21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO ANTICIPADO

1.21.1. CAUSALES PARA LA MODIFICACIÓN Y EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - Si el contratista no entregase el producto y/o servicio, conforme las características requeridas en las presentes bases de licitación y a lo ofertado, al plazo de entrega ofertado o el máximo establecido en el punto 1.6.3.2 “Entrega de los servicios y/o productos” de las presentes bases de licitación para estos efectos, según corresponda.
 - Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de proveer el producto, una vez aceptada la orden de compra.
 - La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
 - Si se aplican tres multas durante el período de vigencia de la adquisición.
 - Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 5% del valor del contrato.
 - Si el contratista no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3.5 “Pacto de integridad” de las presentes bases de licitación.
 - Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el producto adquirido, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.19 “Prohibición de cesión” de las presentes bases de licitación.
 - Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar la respectiva adquisición, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - Si se constatare que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f. Razones de necesidad o conveniencia
- g. Por término del presupuesto destinado a esta contratación y/o adquisición.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la provisión de los servicios y/o productos en los mismos términos contratados y/o adquiridos.
- i. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando la adquisición con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.
- k. El incumplimiento reiterado o sostenido del proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos periodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N° 20.123.

2) Modificaciones

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el monto del contrato en hasta el 30% de su valor total.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y e) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que el SERVIU pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo entre las partes, según lo establecido en el artículo 129 del Reglamento N° 661/2024 de la Ley de Compras.

1.21.2. PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN

- a. En caso de requerir el término anticipado de la contratación y/o adquisición, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.21.1.- “Causales para el término anticipado de la contratación y/o adquisición” de las presentes Bases de Licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación y/o adquisición, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g. y h. del 1.21.1. punto 1.21.1.- “Causales para el término anticipado de la contratación y/o adquisición” de las presentes Bases de Licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Compras o quien lo subroge o reemplace, a solicitud de la contraparte técnica del SERVIU, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del SERVIU, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación y/o adquisición, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. En caso de ponerse término anticipado a la contratación y/o adquisición, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios y/o productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1. GENERALIDADES

En el marco de las actividades del Programa Anual de Capacitaciones 2026 del SERVIU Región de Arica y Parinacota, y la necesidad actual de realizar actividades de capacitación para desarrollar competencias transversales, como también disminuir la brecha de conocimientos respecto a materias específicas del Servicio, y en base a una mayor eficiencia y eficacia de los resultados, realizando la retroalimentación como mejora continua.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas al contrato de prestación de servicios para el desarrollo del curso de capacitación que se detallan a continuación;

N°	Curso de capacitación denominado:	Monto presupuesto disponible	Cantidad de participantes	Horas cronológicas
1	Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética	\$ 8.000.000	25	30

6 sesiones de 5 horas cada una, que se impartirán de manera presencial.

El oferente debe considerar en su propuesta la provisión del salón de clases sea este propio o en arriendo, privilegiando la cercanía con las oficinas del SERVIU en caso de ser arrendado. El lugar de realización deberá contemplar espacio suficiente y cómodo para el total de participantes, que cuente con condiciones ambientales adecuadas y ajustadas con ventilación y/o aire acondicionado, telón, data show, pizarra blanca, etc. El oferente deberá asegurar que no haya contaminación acústica que impida la concentración de los alumnos.

Coffe break de cierre de actividades para cada curso.

Deberá incluir además el servicio de coffe break de cierre de actividades (1) taza de té ó café; (1) vaso de jugo 125 cc; (1) vaso de agua con y sin gas 125 cc; (4) galletas caseras por persona; (2) mini sándwich por persona; (3) dulces pequeños por persona; (1) brocheta de frutas por persona debiendo incluir vajilla, mantelería, atención y servicio puesto en el lugar de la capacitación.

Lo anterior, deberá ser presentado por el proveedor en su oferta de forma detallada, siendo este un requisito de admisibilidad de la propuesta para su evaluación.

CONTENIDOS ESPECIFICOS – PROGRAMA DEL CURSO

NOMBRE DEL CURSO	:	Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética
HORAS	:	30 horas cronológicas
CANTIDAD PARTICIPANTES	:	25
MODALIDAD	:	Presencial
JORNADA	:	Media jornada
HORARIO	:	8:30 a 13:30 (5 horas)
FRECUENCIA	:	Máximo 3 jornadas por semana.
COFFE BREAK	:	Al finalizar el curso – punto 2.2 de las Bases de Licitación
OBJETIVO GENERAL DEL CURSO		
Este curso está orientado a desarrollar competencias del funcionariado en el ámbito de sustentabilidad en el sector construcción, y así contribuir a la mejora de los procesos internos y a la aplicación de criterios de sustentabilidad en proyectos que desarrollan el Servicio de Vivienda y Urbanización y el MINVU Región Arica y Parinacota.		
OBJETIVO ESPECÍFICOS		
1. Conocer y aplicar las normativas mínimas de Construcción sustentable en Chile y la Región. 2. Conocer y aplicar las normativas mínimas de eficiencia energética en Chile y la Región. 3. Adquirir conocimientos respecto a elementos y herramientas para formar funcionarios en ámbitos de sustentabilidad para la descarbonización del sector de la construcción. 4. Modelos de diseños, revisión y fiscalización para mejorar los procesos en todas las etapas de los proyectos habitacionales y urbanos. 5. Norma de Gestión de Residuos y su aplicación en la región (Nch 3562) 6. Conceptos básicos		
CONTENIDOS DEL CURSO		

a) **Módulo 1: Introducción al Concepto de Cambio Climático y Sostenibilidad en Construcción.**

- Principios de Sostenibilidad en la Construcción: Ámbito económico, social y ambiental.
- Introducción al Cambio Climático: Definición de cambio climático y sus causas.
- Impactos del cambio climático en la construcción.
- Rol de la construcción sostenible en la mitigación y adaptación.
- Definición de Conceptos Clave. Mitigación, adaptación, sostenibilidad y su vinculación en el contexto de la construcción.
- Normativas y Legislación Ambiental.
- Revisión de normativas locales e internacionales.

b) **Módulo 2: Huella de Carbono y Eficiencia Energética, Marco Conceptual de Análisis de Ciclo de Vida, Aplicado a la Construcción.**

- Introducción a la Huella de Carbono.
- Definición y conceptos clave.
- Importancia de medir y gestionar la huella de carbono en construcción.
- Eficiencia Energética en la Construcción.
- Herramientas para la Medición de la Huella de Carbono.
- Estándares y Certificaciones.
- Normativas y estándares internacionales.
- Importancia de certificaciones como LEED, BREEAM, etc.
- Evaluación del Desempeño Ambiental en Proyectos de Construcción.
- Métricas clave para evaluar el desempeño ambiental.
- Interpretación de resultados y toma de decisiones.
- Oportunidades de Mitigación de Emisiones.
- Identificación de Metas y Objetivos de Reducción.

c) **Módulo 3: Economía Circular – Materiales y gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).**

- Economía Circular en la Construcción.
- Clasificación y Tipos de Residuos en la Construcción.
- Identificación de distintos tipos de RCD.
- Clasificación según materiales y origen.
- Planificación y Prevención de Residuos en Proyectos.
- Métricas clave para evaluar la eficiencia de la gestión de residuos.
- Materiales con atributos sustentables (DAP, Uso de Materiales Reciclados, materiales con atributos de alta durabilidad, Contenido y emisión de Compuestos Orgánicos Volátiles, maderas certificadas de gestión sustentable, etc.)

d) **Módulo 4: Eficiencia Hídrica**

- Relación entre eficiencia hídrica y sostenibilidad en la construcción.
- Marco Normativo y Legal en Eficiencia Hídrica.
- Tecnologías Emergentes y Tendencias en Eficiencia Hídrica.
- Tecnologías para la Reducción del Consumo de Agua.
- Integración de la eficiencia hídrica en el diseño arquitectónico e ingenieril.
- Reutilización y Reciclaje de Aguas Residuales.

e) **Módulo 5: Herramientas de Inspección y supervisión de proyectos**

- Utilización de Termografías aplicada a la construcción
- Utilización de Ensayos de infiltración “Blower Door”
- Utilización de Datalogger para medir temperatura, humedad y CO2.

REQUISITOS DE LOS RELATORES

Los profesionales propuestos deberán tener estudios de Magister o Doctorado en el área de la construcción, eficiencia energética o sostenibilidad, con a los menos 5 años de experiencia en Docencia, desarrollo proyectos de investigación, desarrollo de consultoría u otro que sean pertinentes al objetivo del curso..

REQUISITOS DEL CURSO

Se deberá contar con medios tecnológicos para realizar talleres u ocupación de instrumental de inspección indicados para los módulos propuestos, así como la experiencia demostrable en dicha materia.

DESTINATARIOS
Funcionarios del Depto. Técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota y del MINVU Arica y Parinacota que realizan labores de Inspección Técnica de Obras, revisión y control de proyectos.

2.2.1. MATERIAL DE ENTREGA A LOS PARTICIPANTES

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- I. Documentación digital donde se incluya presentaciones digitales, ejercicios prácticos, ejemplos de informes de laboratorio tipo para análisis. Estos serán enviados vía mail u otro medio como la nube en el caso de que el material no pueda ser enviado debido a que sobrepasa la capacidad del correo.

2.2.2. REQUERIMIENTOS AL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente deberá ser integrado por profesionales que cumplan a lo menos con lo siguiente:

Profesionales del área específica del objetivo del curso y con certificación de experiencia en el área directamente relacionado con el tema de la capacitación.

2.2.3. EQUIPO PROFESIONAL

La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el curso, señalando la esfera de competencias (de cada uno).

La experiencia de cada relator deberá ser de al menos de 5 años de experiencia docente en la temática específica del curso, en diseño y/o ejecución de proyectos de pavimentación.

Identificación de los Relatores/as de la actividad; adjuntando el título profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor. 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.

Se deberá adjuntar el currículum vitae de los relatores.

Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten la sección sincrónica de los cursos, una vez adjudicado. En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar al SERVIU la solicitud correspondiente, adjuntando el currículum del nuevo relator, quien deberá igualar o superar en experiencia relator original ofertado, establecido en las bases, pudiendo aprobar como reprobar el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por SERVIU.

2.2.4. METODOLOGÍA APLICADA

La capacitación se desarrollará mediante una combinación de los siguientes métodos pedagógicos:

- Presentaciones teóricas: Explicaciones y exposiciones sobre los conceptos fundamentales.
- Análisis de casos prácticos: Ejemplos reales de informes de laboratorio que los participantes deberán interpretar.
- Trabajo en grupos: Ejercicios de resolución de problemas en grupo para reforzar la comprensión de los temas.
- Sesión de preguntas y respuestas: Espacio para resolver dudas y compartir experiencias.

2.2.5. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES DEL CURSO

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes.

- a. La evaluación de aprendizaje deberá medir tanto el grado de internalización de los contenidos obtenidos a través de las clases, como la adquisición y/o desarrollo de las competencias esperadas en una escala de notas

del 1 al 7, en consecuencia, la propuesta de evaluación de aprendizaje deberá considerar la aplicación a los participantes de un instrumento metodológico de medición del curso.
Para la aprobación del curso el alumno deberá obtener una calificación promedio mínima de 4,0 (cuatro coma cero).

- b. La evaluación de satisfacción** del participante deberá considerar las siguientes variables: aprendizaje nuevo incorporado, calidad de los expositores, contenidos, metodología de aprendizaje, duración de la actividad, Deberá utilizarse una escala del 1 al 7 donde: 1 es pésima, 2 es mala, 3 es bajo lo esperado, 4 es aceptable, 5 es buena, 6 es muy bueno y 7 es sobresaliente.

Los oferentes deberán entregar cada uno de los instrumentos de evaluación de satisfacción y aprendizaje utilizados durante el proceso, en su formato original y con las respuestas de los funcionarios participantes.

2.2.6. CERTIFICADOS

El contratado deberá elaborar y entregar un certificado de aprobación que contenga el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre del curso de capacitación y del alumno y duración del curso.

El certificado de aprobación deberá ser impreso a color y en papel opalina. En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos e impresos nuevamente, sin costo alguno para el SERVIU, también se podrá realizar la entre de certificados en forma digital con firma electrónica avanzada con código de verificación de autenticidad.

Los participantes que no alcancen el promedio de aprobación del curso mínimo exigido, éstos serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

2.2.7. ASISTENCIA

Este curso será presencial, informando las ausencias que se produzcan a cada sección, día o actividad, a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan.

2.2.8. INFORME FINAL DEL SERVICIO

El contratado deberá entregar en un informe final, que incluya el listado de los alumnos asistentes al curso (nombre completo y Rut), el porcentaje de asistencias por alumno, las evaluaciones efectuadas (en escala numérica) y las observaciones pertinentes al curso, cuyo plazo de entrega no podrá superar los 10 días hábiles desde concluida la actividad.

- 3. APRUEBENSE**, los siguientes Anexos que forman parte de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública para la contratación del curso de capacitación para los funcionarios del SERVIU Región Arica y Parinacota.

LISTA DE ANEXOS

1	Anexo N° 1a Antecedentes del Proponente (Persona Natural)
	Anexo N° 1b Antecedentes del Proponente (Persona Jurídica)
	Anexo N° 1c Antecedentes del Proponente (Unión temporal de proveedores)
2	Anexo N° 2a Declaración Simple (Persona Natural)
	Anexo N° 2b Declaración Simple (Persona Jurídica)
	Anexo N° 2c Declaración Simple (unión temporal de proveedores)
3	Anexo N° 3ª Declaración Simple (Persona Jurídica)
	Anexo N° 3b Declaración Simple (Unión temporal de proveedores)
4	Anexo N° 4 Características Mínimas
5	Anexo N° 5 Propuesta Económica
6	Anexo N° 6 Currículum Vitae

ANEXO 1a
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 1b
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 1c
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión temporal de proveedores)

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Tributario o Cédula de identidad

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 2a
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma

_____ de _____ del 2026.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 2b
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma representante (s) legal (es)

_____ de _____ del 2026.

Nota:
Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 2c
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. Los proponentes que represento no han sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma representante (s) legal (es)

_____ de _____ del 2026.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 3a
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante (s) legal (es)

_____ de _____ del 2026.

ANEXO 3b
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que las personas jurídicas que forman parte de la unión temporal de proveedores que represento no registran condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ del 2026.

ANEXO 4
CURSO: Gestión de Construcción Sustentable

CARACTERISTICAS MINIMAS		CUMPLE	NO CUMPLE
NOMBRE DEL CURSO	Gestión de Construcción Sustentable y eficiencia energética		
HORAS	30		
CANTIDAD PARTICIPANTES	25		
MODALIDAD	Presencial		
JORNADA	Media jornada		
HORARIO	8:30 a 13:00 (4,5 horas)		
FRECUENCIA	Máximo 3 jornadas por semana.		
CERTIIFICADO	Deben entregar certificado de aprobación con horas de estudio.		
MATERIAL DE ESTUDIO	Debe entregar material de estudio digital y físico.		
COFFE BREAK	Al cierre del curso (punto 2.2 Bases)		

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO	CUMPLE	NO CUMPLE
Este curso está orientado a desarrollar competencias del funcionariado en el ámbito de sustentabilidad en el sector construcción, y así contribuir a la mejora de los procesos internos y a la aplicación de criterios de sustentabilidad en proyectos que desarrollan el Servicio de Vivienda y Urbanización y el MINVU Región Arica y Parinacota.		
OBJETIVO ESPECÍFICOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Conocer y aplicar las normativas mínimas de Construcción sustentable en Chile y la Región. 2. Conocer y aplicar las normativas mínimas de eficiencia energetica en Chile y la Región. 3. Adquirir conocimientos respecto a elementos y herramientas para formar funcionarios en ámbitos de sustentabilidad para la descarbonización del sector de la construcción. 4. Modelos de diseños, revisión y fiscalización para mejorar los procesos en todas las etapas de los proyectos habitacionales y urbanos. 5. Norma de Gestión de Residuos y su aplicación en la región (Nch 3562) 6. Conceptos básicos.		
CONTENIDOS DEL CURSO	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Módulo 1: Introducción al Concepto de Cambio Climático y Sostenibilidad en Construcción. - Principios de Sostenibilidad en la Construcción: Ámbito económico, social y ambiental. - Introducción al Cambio Climático: Definición de cambio climático y sus causas. - Impactos del cambio climático en la construcción. - Rol de la construcción sostenible en la mitigación y adaptación. - Definición de Conceptos Clave. Mitigación, adaptación, sostenibilidad y su vinculación en el contexto de la construcción. - Normativas y Legislación Ambiental. - Revisión de normativas locales e internacionales. b) Módulo 2: Huella de Carbono y Eficiencia Energética, Marco Conceptual de Análisis de Ciclo de Vida, Aplicado a la Construcción. - Introducción a la Huella de Carbono. - Definición y conceptos clave. - Importancia de medir y gestionar la huella de carbono en construcción. - Eficiencia Energética en la Construcción. - Herramientas para la Medición de la Huella de Carbono.		

- Estándares y Certificaciones. - Normativas y estándares internacionales. - Importancia de certificaciones como LEED, BREEAM, etc. - Evaluación del Desempeño Ambiental en Proyectos de Construcción. - Métricas clave para evaluar el desempeño ambiental. - Interpretación de resultados y toma de decisiones. - Oportunidades de Mitigación de Emisiones. - Identificación de Metas y Objetivos de Reducción. c) Módulo 3: Economía Circular – Materiales y gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD). - Economía Circular en la Construcción. - Clasificación y Tipos de Residuos en la Construcción. - Identificación de distintos tipos de RCD. - Clasificación según materiales y origen. - Planificación y Prevención de Residuos en Proyectos. - Métricas clave para evaluar la eficiencia de la gestión de residuos. - Materiales con atributos sustentables (DAP, Uso de Materiales Reciclados, materiales con atributos de alta durabilidad, Contenido y emisión de Compuestos Orgánicos Volátiles, maderas certificadas de gestión sustentable, etc.) d) Módulo 4: Eficiencia Hídrica - Relación entre eficiencia hídrica y sostenibilidad en la construcción. - Marco Normativo y Legal en Eficiencia Hídrica. - Tecnologías Emergentes y Tendencias en Eficiencia Hídrica. - Tecnologías para la Reducción del Consumo de Agua. - Integración de la eficiencia hídrica en el diseño arquitectónico e ingenieril. - Reutilización y Reciclaje de Aguas Residuales. e) Módulo 5: Herramientas de Inspección y supervisión de proyectos - Utilización de Termografías aplicada a la construcción - Utilización de Ensayos de infiltración "Blower Door" - Utilización de Datalogger para medir temperatura, humedad y CO2.		
REQUISITOS DE LOS RELATORES	CUMPLE	NO CUMPLE
Los profesionales propuestos deberán tener estudios de Magister o Doctorado en el área de la construcción, eficiencia energética o sostenibilidad, con a los menos 5 años de experiencia en Docencia, desarrollo proyectos de investigación, desarrollo de consultoría u otro que sean pertinentes al objetivo del curso.		
REQUISITOS DEL CURSO	CUMPLE	NO CUMPLE
Se deberá contar con medios tecnológicos para realizar talleres u ocupación de instrumental de inspección indicados para los módulos propuestos, así como la experiencia demostrable en dicha materia.		
DESTINATARIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Funcionarios del Depto. Técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota y del MINVU Arica y Parinacota que realizan labores de Inspección Técnica de Obras, revisión y control de proyectos.		

- Simbología:
- S/C: Sí cumple.
 - N/C: No cumple

Firma

_____ de _____ del 2026.

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA CURSO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	PLAZO DE ENTREGA PARA LA COORDINACION	PLAZO EN DIAS HABILES PARA EL INICIO DEL CURSO	MONTO NETO
				\$
				\$
TOTAL NETO				\$
IVA (si corresponde)				\$
TOTAL				\$

Firma

de del 2026.

ANEXO 6
CURRÍCULUM VITAE

CURRÍCULUM VITAE CURRÍCULUM VITAE PROFESIONAL (RELATOR) (UTILIZAR ESTE FORMATO PARA CADA PROFESIONAL QUE COMPONE EL EQUIPO QUE REALIZARA LA ACTIVIDAD)		
Nombre		
Teléfono		
Profesión	Título	Año de Titulación
Antecedentes Académicos (formación de pos título o postgrado. Indicar sólo aquellos con certificados).	Nombre Pos título y/o Postgrado	Año de Titulación
	1)	
	2)	
Correo Electrónico		

EXPERIENCIA PROFESIONAL			
SECTOR PÚBLICO			
Nombre Institución	Años de experiencia	Relatorías realizadas en la materia	Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)
SECTOR PRIVADO			
Nombre Institución	Años de experiencia	Relatorías realizadas en la materia	Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)

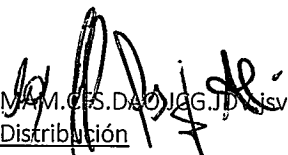
Firma

_____ de _____ del 2026.

4. **PUBLÍQUESE** en su oportunidad, la documentación respectiva al proceso de Licitación Pública a que se refiere la presente Resolución en el Portal www.mercadopublico.cl.
5. **IMPÚTESE**, el gasto que genere el presente contrato de suministro al ítem **33.01.133.007 "PLAN DE GESTION DE CALIDAD"** que corresponde al presupuesto del año 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


DIRECTORA SERVIDU REGION DE ARIICA Y PARINACOTA


M. M. C. S. D. A. O. J. G. J. D. V.
Distribución

- Oficina Servicios Generales
- Secretaría Dirección
- Oficina de Partes y Gestión Documental