

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 615-15-LE24, DESTINADA A CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN TRANSVERSAL Y TALLERES DE AUTOCUIDADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU O'HIGGINS; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 1237

RANCAGUA, 29 de Octubre de 2024

VISTO

- 1- La dispuesto por la Constitución Política de las República, artículos 6° y 7°;
- 2- Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
- 3- El Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
- 4- La Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 5- La Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- 6- La Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones;
- 7- El Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones;
- 8- El Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.), de 2022;
- 9- La Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales;
- 10- Decreto Supremo Nº397, del año 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija el Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, publicada en el Diario Oficial de 8 de febrero de 1977, incluidas todas sus modificaciones;
- 11- La Resolución Exenta Nº622 de fecha 25 de agosto del 2014, la cual se contrata a contar del 11 de agosto del 2014 a Freddy Villarroel Cantillana como profesión.
- 12- La Resolución Exenta Nº864, de fecha 27 de octubre 2015, de la SEREMI MINVU, por medio de la cual el secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de O´Higgins delega ejercicio de las facultades que indica, en el Jefe del Departamento de Administración y finanzas y en su subrogante legal;
- 13- La Ley Nº 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024;
- 14- La Resolución Nº 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón
- 15- Resolución Nº 14, de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
- 16- Certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha 23 de octubre de 2024.

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, en adelante "SEREMI MINVU", requiere contratar los servicios de Capacitación Transversal y Talleres de auto cuidado para sus funcionarios.
- b) Que, mediante SELICO N° 77/2024, autorizado por el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, con fecha 29 de octubre de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de la Resolución Exenta N° 0596 B, de fecha 18 de diciembre de 2023, revoca totalmente resoluciones que aprueban formato tipo de bases administrativas que indica.
- e) Que, debido a lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f) Que, la SEREMI MINVU no cuenta con personal y medios, para la realización del servicio de las características que se solicita, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- g) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.

Que, los gastos derivados del presente proceso licitatorio que resulten comprometidos para el año 2024, se imputarán a la Ley de Presupuestos del Sector Público respectiva, en la medida que se consulten recursos para ello y se cumplan los requisitos para su desembolso, por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 615-15-LE24, destinada a contratar el Servicio de CAPACITACIÓN TRANSVERSAL Y TALLERES DE AUTOCUIDADO para los funcionarios y funcionarias de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins.
- 2) **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 615-15-LE24, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA *para las dependencias de la SEREMI*, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible Total para el Contrato
1	Servicio de Capacitación Transversal y Talleres de autocuidado para los funcionarios y funcionarias de la SEREMI MINVU Región de O'Higgins	1	Unidad	\$7.847.000.- (Siete millones ochocientos cuarenta y siete mil pesos)

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La 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. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por el MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.

- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU 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 Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y 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 que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI MINVU 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 61 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, la SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. SEREMI MINVU: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins
- b. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- d. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. Precio referencial: el costo preliminar aproximado previsto por la SEREMI MINVU para la contratación de la especie.
- f. Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h. Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Contratista: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j. 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 a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

k. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

l. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.

m. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.

n. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.

o. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

1.2.5.- 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 compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.

b. 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 funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.

c. 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, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. 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 del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

- a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Publicación	30 de octubre de 2024
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Oferta	11 de noviembre de 2024 a las 15:30 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Técnica	11 de noviembre de 2024 a las 15:40 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	11 de noviembre de 2024 a las 15:40 Hrs.
Fecha Inicio de Preguntas	30 de octubre de 2024
Fecha Final de Preguntas	06 de noviembre de 2024 a las 15 Hrs.
Fecha final de Publicación de Respuestas	07 de noviembre de 2024 a las 13 Hrs.
Fecha de Adjudicación	18 de noviembre de 2024

- b. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de que el número de preguntas que se reciban sea superior a 50, la entidad licitante podrá, si lo estima necesario, aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por tres (3) días hábiles. A su vez, se aumentarán en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. 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 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; y no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de matrimonio o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 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.

c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo 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.

e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.

e.3 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, especialmente en todo lo relativo a cumplimiento de normativa, características Técnicas y requerimientos obligatorios del Servicio de CAPACITACIÓN TRANSVERSAL Y TALLERES DE AUTOCUIDADO.

b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.2.- ASIGNACIÓN DE EJECUTIVO

a. Los oferentes deberán considerar en su oferta, la obligación de designar a un Ejecutivo, quien deberá estar disponible para contactarse en forma directa, mediante correo electrónico y teléfono celular, con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. No aplicará como asignación de Ejecutivo un servicio de *Call Center*.

b. En caso de que, la oferta no señale e identifique al Ejecutivo, se entenderá que no cumple con las condiciones establecidas para el Ejecutivo, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.3.- VALORES

- a. Los oferentes deberán ingresar los valores correspondientes a todas las líneas de servicios solicitadas en el presente proceso licitatorio en moneda nacional y según lo señalado en las presentes bases de licitación, indicando el precio unitario exento.
- b. En caso de que, el oferente no indique todos los valores requeridos en el anexo correspondiente, su oferta será declarada inadmisibile.
- c. Si el oferente no ingresa valores en su oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con lo requerido para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La SEREMI MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y hasta las 15:30 Hrs., del día 11 de noviembre de 2024, fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y Finanzas 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 para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

- a. Información del proponente indicando, al menos:

- a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.
- a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.
- a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.
- b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8° y 10 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. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.
- c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá presentar esta información en algún

formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como declaración jurada simple, comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Declaración del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, como Características Técnicas y requerimientos obligatorios del servicio. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.
- b. Identificación del Ejecutivo, quien deberá estar disponible para contactarse en forma directa con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, 1b o 1c, según corresponda, para así facilitar su evaluación.
- c. Experiencia en el rubro de servicio a contratar mediante la presente Licitación, si la tuviese, ingresando certificados y/o Órdenes de Compra, en estado Conforme, emanados de las empresas, públicas y/o privadas, a quienes les haya prestado servicios similares, **entre Enero 2023 a la fecha de publicación de la presente licitación**. El proponente deberá detallar esta información en el Anexo 4 y utilizar el Anexo 4.1 Certificado de Experiencia, o uno similar, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al valor total del servicio, Capacitación Transversal y Talleres de autocuidado, incluyendo los impuestos correspondientes y todos los costos asociados para la prestación de los servicios.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden la ejecución del servicio (sueldos, equipamiento, seguros, traslado del personal, arriendo de salas, servicio de alimentación, etc.) y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5 "Precio", para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

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, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos

de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en el salón de reuniones "Miguel Peña" de la SEREMI MINVU, ubicada en Av. Alameda N° 176, primer piso, comuna de Rancagua, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) 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.- COMISIÓN EVALUADORA

a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo con lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI MINVU o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

d. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

g. En caso de no estar afecto a alguna 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 integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración

simple expresando que no se encuentran afectos a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de la SEREMI MINVU o personas externas para asesorar, de acuerdo con lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.

j. 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 contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

b. Asimismo, la Comisión Evaluadora 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 no correspondan a requisitos de admisibilidad y 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.

c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor “Cumplimiento de los requisitos formales” descrito en el criterio de evaluación “Propuesta administrativa”, de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y Subfactores, según corresponda:

Propuesta	Ponderación	Subfactores
Técnica	55%	Experiencia 50% + Metodología de Trabajo 17% + Atención Participantes 12% + Curriculum Relatores 21%
Económica	35%	Jornada Transversal 70% + Talleres de Autocuidado 30%
Administrativa	10%	Cumplimientos requisitos formales 80% + Programas de Integridad 20%

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 55%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo con los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

A. Experiencia

(A pondera el 50% del valor de la Propuesta Técnica)

La experiencia del oferente se evaluará por la cantidad de certificados y/o Órdenes de Compra, que den cuenta de Capacitaciones en las materia mencionadas, realizadas entre Junio de 2023 y la fecha de publicación de la presente licitación.

En caso de que, no se ingresen documentos que acrediten fehacientemente la experiencia del oferente, o que la documentación no cuente con la información mínima solicitada, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor.

Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

SOLO SE EVALUARÁN CERTIFICADOS y/o ÓRDENES DE COMPRA, NO SE CONSIDERAN: FACTURAS, CONTRATOS.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo con lo siguiente:

- 13 o más certificados y/u Órdenes de Compra presentados correctamente: 100 puntos.
- 8 a 12 certificados y/u Órdenes de Compra, presentados correctamente: 70 puntos.
- 4 a 7 certificados y/u Órdenes de Compra, presentados correctamente: 40 puntos
- 1 a 3 certificado y/u Órdenes de Compra presentados correctamente: 20 puntos.

- Ningún certificado u Orden Compra, presentado correctamente: 10 puntos.

Puntaje Experiencia = Puntaje Obtenido * 50%

B. Metodología de Trabajo

(B pondera el 17% del valor de la Propuesta Técnica)

El oferente deberá entregar un Plan de trabajo claro, preciso y descriptivo de todas las etapas de la ejecución de los servicios a realizar, lo que deberá incluir detalladamente cada uno de los puntos requeridos en las bases técnicas (coherencia de objetivos, contenidos, metodología y programación), lo que será evaluado de acuerdo con el siguiente detalle:

- Presenta un Plan de trabajo específico y considera una descripción detallada, completa y coherente de cada uno de los puntos anteriores. (100 puntos)
- Presenta un Plan de trabajo general, que incluye cada uno de los puntos anteriores, pero no específica de manera detallada alguno de estos. (60 puntos)
- Presenta un Plan de trabajo, que incluye cada uno de los puntos anteriores, pero no especifica o es ambiguo o no es coherente. (30 puntos)
- No presenta un Plan de trabajo. Oferta Inadmisibles

Puntaje Metodología de Trabajo= Puntaje Obtenido * 17%

C. Atención a Participantes

(C pondera el 12% del valor de la Propuesta Técnica)

a) Lugar para el desarrollo del curso (50%)

- Ofrece más de lo solicitado en la letra c. de la Propuesta Técnica, y es la mejor opción de acuerdo con lo evaluado por la comisión. (100 Puntos)
- Ofrece más de lo solicitado en la letra c. de la Propuesta Técnica, y es la segunda mejor opción de acuerdo con lo evaluado por la comisión. (70 Puntos)
- Ofrece lo solicitado en la letra c. de la Propuesta Técnica (50 Puntos)
- No ofrece lo mínimo solicitado (0 Puntos)

b) Alimentación (50%)

- Describe en forma detallada Desayuno, ofrece 3 menú para el almuerzo (incluye entrada, palto de fondo, ensalada y postre) con posibilidad de elección entre dos de ellos y describe Coffe de finalización. Los productos y cantidades ofrecidas son consideradas la mejor opción por la comisión. (100 Puntos)
- Describe en forma detallada Desayuno, ofrece 2 menú para el almuerzo (incluye entrada, palto de fondo, ensalada y postre) con posibilidad de elección de un plato menú único y describe Coffe de finalización. Los productos y cantidades ofrecidas no superan a la mejor opción. (60 puntos)
- Describe el Desayuno, ofrece 1 menú para el almuerzo (incluye entrada, palto de fondo y postre) y Coffe de finalización. (40 puntos)
- Ofrece Desayuno, una alternativa de almuerzo y Coffe de finalización (20 puntos)

Puntaje A. Participantes= ((Puntaje Lugar * 50%) + (Puntaje Alimentación * 50%)) * 12%

D. Curriculum Relatores

(C pondera el 21% del valor de la Propuesta Técnica)

Para la Evaluación de este criterio se considerará lo solicitado en el punto 1.5 "Relatores/as" del punto 2.2.6 Servicios Solicitados, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Presenta un Relator Titulado (Sociólogo, Orientador Vocacional, Terapeuta Ocupacional, Antropólogo o Psicólogo) con 6 o más años de experiencia dentro de la empresa y un Relator con 5 o más años de experiencia dentro de la empresa. Relatores con experiencia en Jornadas de Trabajo en Equipo. (100 puntos)
- Presenta un Relator Titulado (Sociólogo, Orientador Vocacional, Terapeuta Ocupacional, Antropólogo o Psicólogo) con 5 de experiencia dentro de la empresa y un Relator con 4 años de experiencia dentro de la empresa. Relatores con experiencia en Jornadas de Trabajo en Equipo. (60 puntos)
- Presenta un Relator Titulado (Sociólogo, Orientador Vocacional, Terapeuta Ocupacional, Antropólogo o Psicólogo) con 4 años de experiencia dentro de la empresa y un Relator con 3 o más años de experiencia dentro de la empresa. Relatores con experiencia en Jornadas de Trabajo en Equipo. (20 puntos)
- Presenta un Relator Titulado (Sociólogo, Orientador Vocacional, Terapeuta Ocupacional, Antropólogo o Psicólogo) con 3 o más años de experiencia dentro de la empresa y un Relator con 2 o más años de experiencia dentro de la empresa. Relatores con experiencia en Jornadas de Trabajo en Equipo. - Los Relatores no cumplen lo mínimo solicitado en la letra e. de la Propuesta Técnica. (0 Puntos)

Puntaje Relatores= Puntaje obtenido *21%

Puntaje Propuesta Técnica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta Técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje Propuesta Técnica = (A + B + C + D) * 65%

Donde: A es "Experiencia", B es "Metodología de Trabajo", C es "Atención a Participantes" y D es "Curriculum Relatores"

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 35%)

La evaluación de la propuesta económica se realizará de acuerdo con el valor ofertado en cada ítem indicado en el Anexo 5 "Precio", el cual consta de dos valores, uno por la Jornada Transversal y Otro por los servicios Talleres de autocuidado, incluido todos los gastos asociados en la prestación de los servicios. El monto total, Capacitación Transversal más 6 talleres de autocuidado no puede ser superior al monto disponible mencionado en el punto 1.1 de las presentes Bases de Licitación.

El puntaje a obtener en este subfactor es a menor precio mayor puntaje, aplicando las siguientes formulas:

A) Capacitación Transversal:
(Valor Ofertado más bajo / Valor Ofertado a Evaluar) * 60

B) Talleres de Autocuidado

Relator x 4 Horas (Valor Ofertado más Bajo / Valor Ofertado a Evaluar) * 60%

Coffe Break por Persona = (Valor Ofertado más Bajo / Valor Ofertado a Evaluar) * 40%

Puntaje Talleres Autocuidado = (Puntaje Relator + Puntaje Coffe Break)

Puntaje Propuesta Económica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta Económica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Propuesta Económica} = (A + B) * 35\%$$

Donde: A es "Capacitación Transversal y B es "Talleres de Autocuidado"

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo con los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

A. Cumplimiento de los requisitos formales

(A pondera el 80% del valor de la propuesta administrativa)

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Presenta en forma correcta y dentro de los plazos toda la documentación solicitada en las Bases.	100 puntos
Presenta dentro del plazo toda la documentación solicitada en las bases, pero la Comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones	60 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases y la Comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones	30 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases ni tampoco la presenta ante el requerimiento de la comisión evaluadora	0 puntos

B. Programas de integridad

(B pondera el 20% del valor de la propuesta administrativa)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	100 puntos

No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no acredita dicha situación.	0 puntos
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Puntaje criterio propuesta administrativa

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(A * 0,80) + (B * 0,20)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * (0,10)]$$

Donde: A es "Cumplimiento de los requisitos formales" y B es "Programas de integridad".

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje final} = \text{puntaje ponderado propuesta técnica} + \text{puntaje ponderado propuesta económica} + \text{puntaje ponderado propuesta administrativa.}$$

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 aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta Técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta Económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

b. 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.

c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por la SEREMI MINVU en las presentes bases de licitación, con las

demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

f. 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 de la SEREMI MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI MINVU o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

a. La SEREMI MINVU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

b. La SEREMI MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, siempre que este puntaje sea igual o mayor a 70 puntos, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sean la de menor valor, 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. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

e. Asimismo, se deberán publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

f. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.

g. 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 de la SEREMI MINVU o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley

N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; la SEREMI MINVU, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los

oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los ochenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo,

ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá enviar vía correo electrónico, al mail amsepulveda@minvu.cl, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Individualización del Ejecutivo (Nombre, número telefónico y correo electrónico).
 - a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e

introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

b. Extranjeras:

b.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

b.2. Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.325, de 2021, Ley de Migración y Extranjería, y su Reglamento.

b.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

a.1. Individualización del Ejecutivo (Nombre, número telefónico y correo electrónico).

a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 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; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

- b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
 - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
 - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
- c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
- d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
 - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
- e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.

- e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
- f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
- b. Individualización del Ejecutivo (Nombre, número telefónico y correo electrónico).
- c. 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 afectada a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. 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 8° y 10 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 (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

NO SE SOLICITA

1.13.- DEL CONTRATO

Por tratarse de una contratación por un monto menor a 1000 UTM y además ser un servicio estándar de simple y objetiva especificación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del Decreto N° 250, el cual Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la contratación de los servicios se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de esta por parte del proveedor adjudicado.

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, la SEREMI MINVU dentro de cinco (5) días hábiles, procederá a emitir y enviar la respectiva Orden de Compra a través del sistema de Mercado Público
- b. Una vez aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor, se deberá coordinar la ejecución del servicio de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de licitación y la oferta del adjudicatario.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

- Si la presente licitación es adjudicada, una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato y enviados los documentos correspondientes por la empresa adjudicada, la SEREMI MINVU emitirá la Orden de Compra por el valor adjudicado total de contrato, impuestos incluidos, al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, correspondiente a los Servicios materia de la presente licitación. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual a que dará origen la presente licitación solo será por el periodo en que se desarrollen las jornadas solicitadas en las presentes bases de licitación.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

- a. El monto máximo disponible para la contratación de los servicios de Capacitación Transversal y Talleres de Autocuidado es de \$7.847.000.- (Siete millones ochocientos cuarenta y siete mil pesos.-), impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.
- b. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta por un máximo del 30% del monto adjudicado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de

elementos indispensables, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación.

c. La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendada mediante la emisión de una Orden de Compra y dará derecho al contratista a su pago, y deberá notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas, de la SEREMI MINVU, o su subrogante legal. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de la SEREMI MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- d. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- f. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.
- g. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- h. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- i. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica de los servicios será ejecutada por el Encargado Gestión de Personas de la SEREMI MINVU, o quien la subrogue. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de la SEREMI MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el servicio entregado que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- g. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.

- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- i. Requerir al Administrador de Contrato la autorización para subcontratar parcialmente el servicio contratado.
- j. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- k. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- l. Requerir la aplicación de las multas.
- m. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI MINVU.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. 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. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI MINVU.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU.
 - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato, dentro de dos (02) días hábiles.
 - c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica, con al menos cinco (05) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a las del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (03) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI MINVU 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 el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de catorce (10) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- 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 preceptuado 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 prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- e. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a. 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.
- b. El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la SEREMI MINVU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.
- c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.
- d. El contratista libera de toda responsabilidad a la SEREMI MINVU, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI MINVU y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del

Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; 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 al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases, el contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, la cual no podrá ser superior al 50% del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él, y siempre que el subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes bases de licitación, en lo que corresponda.

- a. En este caso, el contratista deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación del contratista comunicarlo a la Contraparte Técnica con, a lo menos, siete (07) días corridos de anticipación para su aprobación.
- b. La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por el Administrador del Contrato, sólo una vez que éste verifique que se cumple con lo señalado en el presente punto.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SEREMI MINVU). El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el contratista sea obligado a revelar la referida información.

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la SEREMI MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de

especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la SEREMI MINVU. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará a la SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, sus dependientes, personal a honorario y/o subcontratista, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

1.Servicio Capacitación Transversal

a. La SEREMI MINVU pagará la prestación de los servicios una vez realizados, conforme los valores ofertados por el adjudicatario en su oferta económica, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación de los correspondientes documentos tributarios electrónicos.

El adjudicatario deberá presentar una factura, la que deberá señalar claramente en su descripción o detalle:

Servicio de Capacitación Transversal a los funcionarios de la SEREMI MINVU Región de O'Higgins, emitido a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, Rut 61.802.006-1.

b. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

c. El adjudicatario solo podrá emitir los documentos tributarios electrónicos por los servicios efectivamente prestados, una vez que la Contraparte Técnica y/o el Administrador del contrato autorice la emisión de los documentos tributarios electrónicos, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

2. Talleres de Autocuidado

d. La SEREMI MINVU pagará la prestación de los servicios de Talleres de Autocuidado solo una vez que se hayan realizados todos los talleres programados, conforme los valores ofertados por el adjudicatario en su oferta económica, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación de los correspondientes documentos tributarios electrónicos.

El adjudicatario deberá presentar una factura, la que deberá señalar claramente en su descripción o detalle:

Servicio de 6 Talleres de Autocuidado a los funcionarios de la SEREMI MINVU Región de O'Higgins, emitido a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, Rut 61.802.006-1.

e. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

f. El adjudicatario solo podrá emitir los documentos tributarios electrónicos por los servicios efectivamente prestados, una vez que la Contraparte Técnica y/o el Administrador del contrato autorice la emisión de los documentos tributarios electrónicos, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI MINVU estará facultada para aplicar a la empresa adjudicada 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.

- Si la empresa no cumple con el horario indicado para realizar la Jornada, se aplicará una multa de 1 UF por incumplimiento de horario.
- Si la empresa cambiara unilateralmente la fecha de realización de la Jornada, sin consultar a la contraparte técnica de la Seremi, se aplicará una multa de 3 UF
- Si el lugar ofertado no cumple con lo ofertado, se aplicará una multa de 5 UF
- Si la alimentación no cumple con lo ofertado, se aplicará una multa de 5 UF
- Si el día de la Jornada alguno de los Relatores o ambos no son los que se presentarán en la oferta, se aplicará una multa de 3 UF por cada relator.
- Si no se da cumplimiento a la metodología de trabajo y programación de la jornada, se aplicará una multa de 2 UF.

- Si los talleres de autocuidado no cumplen con lo solicitado, se aplicará una multa de 2 UF por cada taller.
- Si el relator del taller no es el presentado en la oferta, se aplicará una multa de 2 UF

Las multas serán calculadas de acuerdo con el valor de la UF del día en que se realice la Jornada contratada y/o taller.

Cuando el monto resulte un número con decimales, éste será redondeado al número entero más cercano.

Los montos correspondientes a multas cursadas serán deducidos del Pago del Servicio.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar 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 comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, 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 y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI MINVU 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 y dictado por la autoridad competente, en el 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que la SEREMI MINVU debe efectuar al contratista.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la SEREMI MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por 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:

- e.1. Si el contratista incurre en cinco (05) incumplimientos.
- e.2. Si el contratista incurre en tres (3) eventos durante la relación contractual, relacionados con daños.
- e.3. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
- e.4. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
- e.5. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. Si el contratista subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas, o sin contar con la autorización del Administrador del Contrato.
- e.7. Si el contratista o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.8. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.
- e.10. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.11. 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.
- e.12. 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.

- f. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- g. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30% en multas.
- h. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- i. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- j. Si el contratista es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- k. Si durante la vigencia del contrato el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar 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.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. 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 del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI MINVU 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 y dictado por 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto reglamentar aspectos técnicos para la contratación de "Servicio de Capacitación Transversal y Talleres de Autocuidado para funcionarios y funcionarias de la SEREMI MINVU Región de O'Higgins"

2.1.1 PRESCRIPCIONES LEGALES

Tanto la contratación como la prestación de servicios se regirán conforme a lo dispuesto en las presentes Especificaciones Técnicas complementadas con las Bases Generales y Administrativas más toda la normativa vigente detallada a continuación:

Ley 16.744/1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Higiene y la Seguridad Laboral y Decretos afín (D.S. 594/99 MINSAL/Condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo; D.S.40/69 Ministerio del Trabajo/Prevención de riesgos); Ley 20.123 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Trabajo en Régimen de Subcontratación. Diversos Reglamentos, Códigos y Disposiciones Técnicas y de Seguridad e instalaciones.

2.2.- OBJETIVOS

2.2.1.- OBJETIVOS GENERALES

La Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en D. S. N°397, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, debe mantener un continuo plan de capacitación de sus funcionarios.

2.2.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

La Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, requiere contratar una Jornada de Capacitación Transversal y Talleres de Autocuidado, en los cuales se busca desarrollar competencias ligadas a la atención de usuarios, manejo de conflictos, comunicación, el autocuidado y las habilidades sociales, en pos de mejorar y potenciar el trabajo en equipo, la confianza y la resolución de conflictos.

2.2.3 CONTRAPARTE TECNICA

En representación de la SEREMI MINVU actuará, como Contraparte Técnica, el Encargado de Gestión de Personas, o, en su ausencia, el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas. Su función principal será la de fiscalizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones que emanen de

la contratación y dar bajo conformidad de éstas, visación del o los pagos cada vez que corresponda; supervisar los plazos de este y cuando proceda, inspeccionar los servicios que se presten.

2.2.4 CONCORDANCIAS

Dudas por deficiencia en la información entregada o discrepancias que surjan durante el transcurso del servicio, necesariamente serán consultadas, con la oportunidad prudente, a la contraparte Técnica del servicio, mala ejecución de alguna partida serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien no podrá negarse a corregirla o rehacerla, si le fuere solicitado, dentro del período de ejecución del contrato.

2.2.5 PRESCRIPCIONES GENERALES DEL SERVICIO

El Servicio a contratar por medio de la presente licitación, consiste en la realización de una Jornada de Capacitación transversal y 6 Talleres de autocuidado para los funcionarios y funcionarias de la Seremi MINVU O'Higgins.

2.2.6 SERVICIOS SOLICITADOS

Se solicita que las actividades consideren la entrega de información teórica, práctica y aplicada, permitiendo el análisis y la aplicación de los conocimientos entregados, con actividades prácticas y lúdicas.

Se considera dos ítems en la prestación del Servicio:

1.- Capacitación Transversal – 65 participantes: Jornada de un día, que debe ser desarrollado en un lugar fuera de la oficina y dentro de la región, en el cual se considere la atención de los participantes.

1.1 Contenidos Mínimos:

Tema: Atención de Usuarios y manejo de conflictos

- Definición de Usuario
- Orientación de Servicio
- Usuario como centro
- Reconocimiento y Satisfacción de Necesidades
- Arte de Escuchar
- Comunicación Eficaz
- Proceso de un Conflicto
- Manejo y resolución de un conflicto
- Inteligencia emocional

1.2 Fecha de la Jornada

La oferta deberá proponer dos fechas, de las mencionadas más abajo, para la realización de la jornada. Una vez adjudicada la oferta se acordará la fecha, en uno de los días ofertados, definitiva de la actividad de acuerdo con la disponibilidad de la SEREMI:

- 26, 27, 28 de Noviembre
- 3, 4, 5 de Diciembre

El horario contemplado es de 08:30 Hrs a 17:30 Hrs.

1.3 Lugar:

El lugar de realización de la jornada debe ser ofrecido y gestionado por el oferente, considerando en la atención de los participantes desayuno, almuerzo y Coffe break de finalización, material de apoyo audiovisual y físico.

Se deberá informar la ubicación exacta, dirección, del lugar ofrecido para la realización de la jornada transversal, solo se puede ofertar un lugar, no se aceptarán propuestas con más de una alternativa. El recinto deberá estar ubicado en alguna de las siguientes comunas: Rancagua, Machalí, Coya, Graneros, Codegua, Requínoa, Rengo, Olivar, Coinco, Doñihue o Coltauco.

El recinto debe contar como mínimo con:

- Salón con capacidad para 100 personas para actividades al interior
- Salón con climatizador o aire acondicionado
- Proyector
- Baños para hombres y mujeres
- Salón/comedor para 100 personas
- Áreas verdes, donde se puedan realizar actividades, siempre que las condiciones climáticas lo permitan.

Se debe adjuntar dirección web del local, si no tuviera, se deberá adjuntar un set fotográfico donde se puedan apreciar las condiciones solicitadas.

La comisión evaluadora podrá realizar un evaluación del local de manera presencia, mediante la página web del recinto y/o redes sociales.

1.4 Metodología de Trabajo:

La oferta deberá contener un cronograma de toda la jornada, en el cual se detallen los tiempos, la forma de abordar los temas, los conceptos y las actividades a realizar.

1.5 Relatores/as:

Para toda la jornada se deberán considerar 2 relatores, los que deberán ejecutar el desarrollo de la actividad y deberán cumplir como mínimo con lo siguiente:

- Relator/a 1: con al menos 4 años de experiencia dentro de la empresa oferente. Deber ser un Profesional titulado de Sociólogo, Orientador Vocacional, Terapeuta Ocupacional, Antropólogo o Psicólogo.
- Relator/a 2: con al menos 3 años de experiencia dentro de la empresa oferente.

La experiencia de ambos relatores debe ser en talleres y/o jornadas de capacitación en temas de Trabajo en Equipo, Comunicación Efectiva, Atención de usuarios, Estrategias de comunicación y/o manejo de estrés, entre otras similares.

1.6 Atención a participantes:

Dentro de la propuesta se debe contemplar y detallar la atención de los participantes, considerando para todos los asistentes a la jornada; desayuno, almuerzo y Coffe break de finalización.

2.- Talleres de autocuidado - 65 participantes: 6 Jornadas de 3 Hrs, que deberán ser desarrolladas en las dependencias de la Seremi, por equipos, promedio de 13 participantes x jornada, considerando un Coffe Break.

2.1 Contenidos Mínimos:

Características del estrés y la vida actual

Enfrentamiento del estrés laboral

Técnicas de relajación y control del estrés

2.2 Fecha de la Jornada

Las jornadas deberán ser realizadas de 14:30 Hrs a 17:30 Hrs., en los días definidos por la contraparte técnica de acuerdo con la disponibilidad de la Seremi, entre el 21 de Noviembre y el 15 de Diciembre.

2.3 Lugar:

El lugar de realización de las jornadas serán las dependencias de la Seremi, Av. Alameda N° 176, comuna de Rancagua.

2.4 Metodología de Trabajo:

El desarrollo de la actividad debe ser enfocado en la participación de los participantes con actividades prácticas y lúdicas.

2.5 Relatores/as:

Para toda la jornada se considera 1 relator/monitor, el que deberá dirigir las actividades, y podrá ser uno de los relatores que realice la Jornada transversal.

2.6 Atención a participantes:

Dentro de la propuesta se debe contemplar y detallar la atención de los participantes, considerando un Coffe Break, que al menos debe contemplar, por participante: Té, Café, Jugo, Azúcar, endulzante, Mini sándwich, torta y queque. (incluir detalle del Coffe Break).

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona natural)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1b
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	

Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para Unión Temporal De Proveedores)

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	

Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 2

DECLARACIÓN SIMPLE

(para Unión Temporal de Proveedores)

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 587-10-LP24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 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; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 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 y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los

descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, 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 en 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.

d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.

e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma

_____ de _____ de 2024.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXO 3

CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIÓN TÉCNICA	SI / NO
Para el servicio de <i>CAPACITACIÓN TRANSVERSAL Y TALLER DE AUTOCAUIDADO</i> , se cuenta con todos lo necesario para prestar el Servicio en óptimas condiciones.	
La empresa cuenta con las herramientas, equipamientos, materiales e insumos autorizados para la realización de los servicios, así como todos los permisos correspondientes de las instituciones competentes.	
El personal, que realizarán el servicio cuenta con la experiencia y los conocimientos necesarios para prestar un servicio de calidad.	
La empresa, dará cumplimiento a los solicitado en las Bases de Licitación y toda contratación para el desarrollo de las actividades cumplirán con lo solicitado en lo establecido en las Bases.	

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 4.1

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Quien suscribe, certifica que la Empresa _____ a
prestado el/los servicio(s) que se detallan más abajo, para la Empresa/Servicio Público
_____, Rut _____:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Los servicios mencionados fueron realizados en periodo de _____

El/los servicio/s fueron o se realizan de manera _____

_____ (satisfacción, conforme, de acuerdo al contrato, con multas, etc.)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de la empresa, para los fines de acreditar experiencia, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a licitación de la SEREMI MINVU VI Región.

FIRMA:

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

Rancagua, _____ de _____ de 2024

NOTA: este formato puede ser modificado o reemplazado, pero siempre debe contar con lo mínimo requerido.

ANEXO N° 4.2
Anexo
“RELATORES”

Nombre Relator	Profesión	Años de Experiencia en la Empresa	Jornadas Realizadas en las materias solicitadas en las Bases

NOTA: Adjuntar Curriculum actualizado a octubre 2024

FIRMA

Rancagua, _____ de _____ de 2024

**ANEXO 5
PRECIO**

Nombre de la Empresa: _____

Rut: _____

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Valor Por Persona	Valor Total Exento
- Capacitación Transversal (65 personas)		

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Valor Por Persona
- Taller de Autocuidado (Relator)	
- Coffe Break	

Se desarrollarán 6 talleres de 3 Hrs cada uno, y se pagarán de acuerdo a los asistentes, con un promedio de 13 personas por jornada.

Los precios ofrecidos deberán estar expresados en pesos chilenos y deberán incluir todos los gastos asociados a la prestación del Servicio.

Firma

_____ de _____ de 2024.

**ANEXO 6
"ATENCIÓN A PARTICIPANTES CAPACITACIÓN TRANSVERSAL"**

1.- Lugar donde se desarrollaría la Jornada

Nombre:

Dirección:

Teléfono:

Nota: adjuntar presentación del lugar con los detalles requeridos en las Bases.

2.- Alimentación

Desayuno	Almuerzo	Coffe Break

Nota: Esta información puede ser presentada en formato propio, cumpliendo con la información solicitada en las Bases.

FIRMA

Rancagua, _____ de _____ de 2024

Anexo 7
"METODOLOGIA DE TRABAJO"
"SERVICIO JORNADA DE CAPACITACIÓN TRANSVERSAL"

Presentar Detalle, en formato propio, de Metodología de Trabajo y cronograma de la Jornada, de acuerdo con lo solicitado en las Bases.

ANEXO 8 PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Declaración simple, si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas.

DETALLE	MARCAR UNA
La Empresa cuenta con programas de integridad que son conocidos por su personal.	
La Empresa no cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

NOTA: Si declara que la empresa cuenta con programas de integridad se debe adjuntar los medios de verificación que den cuenta de ello y que den cuenta también que estos son conocidos por el personal de la empresa.

Firma

_____ de _____ de 2024.

3) **DESÍGNASE** a la funcionara Ana María Sepulveda, de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU o quien le subroge o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4) **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o subrogante en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Freddy Villarroel Cantillana	Jefe Sección de Administración y Finanzas	Titular
Pedro Tejeda Pino	Encargado Gestión de Personas	Titular
Carla Palominos	Encargada Equipo Control de Gestión Contratos	Titular
María Clavijo Berrios	Encargada de Prevención de Riesgos	Subrogante
Krapuskahia Iturra Prado	Encargada gestión de la Calidad	Subrogante

5) **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, o quien le subroge o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

6) **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica, en calidad de titular, al Encargado de Gestión de Personas de la SEREMI MINVU, o quien le subroge o reemplace, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

7) **IMPÚTESE**, el gasto que demanda el cumplimiento de la Presente Resolución Exenta al subtítulo 22.11.002 correspondiente a esta SEREMI MINVU.

8) **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU.

9) **PUBLÍQUESE** los nombres de los funcionarios integrantes de la presente Comisión Evaluadora de Ofertas en los Registros Públicos de la Ley de Lobby del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en calidad de sujetos pasivos, en cumplimiento a la ley 20.730

FREDDY ANTONIO VILLARROEL CANTILLANA

E=fvillarroelc@minvu.cl, CN=FREDDY ANTONIO VILLARROEL CANTILLANA, T=PROFESIONAL GRADO SIETE, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=Rancagua, S=SEXTA - REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, C=CL

Distribución:

- ARCHIVO SEREMI
- MERCADO PUBLICO LIC 615-15-LE24

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

Folio: **1237**

Timbre: **32omw3jm71**