RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES DE LICITACION ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y ANEXOS PARA CURSOS PAC 2026 ID 650-40-LE26

Antofagasta , 28 AGO. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2060

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL Nº 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 36 de 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre exención de trámite de toma de razón, y sus respectivas modificaciones; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N° 1305 de 1975 de estructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976 que establece el reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; la Resolución TRA N° 272/44/2025 de 30 de diciembre de 2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo que me designa en calidad de jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, y el Decreto Exento RA N° 272/97/2026 de fecha 24 de agosto de 2026 que establece el orden de subrogación en el cargo de Director de Serviu Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

a. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, en adelante SERVIU, requiere contratar servicio de capacitación para sus funcionarios.

b. Que, mediante Resolución Exenta N° 1815 de fecha 15 de julio 2025, se aprobó la estrategia Trienal de Capacitación para los años 2025 – 2027 y el Plan Anual de Capacitación para el año 2025 del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta.

c. Que, mediante Resolución Exenta N° 767 de fecha 24 de marzo 2026, se aprobó el Plan Anual de Capacitación para el año 2026 y su respectivo programa de trabajo.

d. Que, mediante mail de fecha 07 de julio de 2026 de la Encargada Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, Ornella Saavedra Rojas, se solicitó la contratación de 04 cursos aprobados en el PAC 2026.

e. Que, de acuerdo a la normativa vigente, se procedió a la revisión del Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, verificando que el servicio requerido no se encuentra disponible para ser contratado por esta modalidad.

f. Que, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 152 de fecha 20 de julio de 2026, emitido por la Unidad de Presupuestos, por un monto total de $9.500.000.- (nueve millones, quinientos mil pesos) el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta cuenta con los recursos necesarios para efectuar la contratación ya citada,

g. Que, considerando el monto y la naturaleza de la contratación de este servicio es necesario iniciar un proceso de licitación pública por línea de servicio a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

h. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, se redactaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad de los participantes ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

i. Que, en consecuencia, la presente Resolución Exenta viene en aprobar las Bases administrativas y las especificaciones técnicas por las cuales se regirá el respectivo proceso de Licitación Pública y que, para dicho efecto, se procederá a publicar en el portal www.mercadopublico.cl

R E S O L U C I Ó N:

1° AUTORÍCESE el llamado a Licitación Pública **ID 650-40-LE26** a través del Sistema de Mercado Público, para contratar el servicio de "Cursos para Plan Anual de Capacitación 2026".

2° APRUÉBESE las bases Administrativas, las bases Técnicas y sus anexos, para contratar los servicios del llamado a Licitación Pública ID **650-40-LE26**, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES

SERVIU Región de Antofagasta llama a los proveedores del rubro, inscritos en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas, a presentar ofertas para la contratación destinada al servicio de 04 líneas de capacitación para funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta.

2. OBJETIVO.

Potenciar y fortalecer las competencias o habilidades individuales, colectivas, técnicas y de relaciones interpersonales que permitan a los funcionarios/as de SERVIU Región de Antofagasta mejorar su desempeño laboral para el óptimo funcionamiento de la Institución.

Lista de Servicios Requeridos				
Línea	Cantidad	Unidad	Descripción	Monto Disponible
1	1	Curso	1. CURSO FOTOGRAMETRÍA CON SISTEMA RPAS (DRONES)	$2.000.000.-
2	1	Curso	CURSO AVANZADO EN ENFOQUE DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (LEY N°21.643, LEY KARIN)	$3.000.000.-
3	1	Curso	CONSTRUCCIÓN SUSTENTABLE	$2.500.000.-
4	1	Curso	BIENESTAR Y SALUD EN EL TRABAJO: HERRAMIENTAS PRÁCTICAS PARA EL CUIDADO PERSONAL Y COLECTIVO	$2.000.000.-

3. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo con el siguiente orden de prelación

a) Las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.
b) Modificación a las bases, que eventualmente podrá hacer el SERVIU Región de Antofagasta, a través de la resolución correspondiente.
c) Las respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas en esta licitación, mediante foro de consulta, a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl
d) Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por el SERVIU Región de Antofagasta.
e) Los antecedentes solicitados a cada postulante
f) La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
g) La Orden de Compra emitida por cada línea de licitación y la resolución que lo aprueba.
h) La Orden de Compra emitida a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

4. ORGANISMO OFERENTE.

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta

RUT	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N° 2551- Antofagasta

5. DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN

Nombre Completo	Daniela Rojas Carmona
Unidad a la que pertenece	Unidad de Compras
e- mail	drojasca@minvu.cl

DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE SUBROGANTE DE LA LICITACIÓN

Nombre Completo	Patricia Maldonado Ortiz
Unidad a la que pertenece	Unidad de Compras
e- mail	pmaldonado@minvu.cl

6. DETALLE DEL SERVICIO

Numero de Adquisición	**650-40-LE26**
Nombre de la Adquisición	Cursos para Plan Anual de Capacitación 2026.
Descripción	Servicio.
Tipo de adquisición	Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)
Moneda	Pesos Chilenos
Tipo de apertura electrónica	Una etapa (apertura administrativa-técnica y económica en una misma fecha y hora).
Tipo de convocatoria	Abierto
Soporte documento	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.
Aceptación Orden de Compra	En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada, por el oferente adjudicado, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.
Contrato	Se formalizará mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra
Visibilidad de las ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación
Datos de funcionario Encargado del Proceso de Compras	Daniela Rojas Carmona drojasca@minvu.cl

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las bases administrativas, bases técnicas, y demás antecedentes en forma gratuita en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en otros anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

7. ETAPAS Y PLAZOS.

Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido más adelante, las fechas definitivas quedarán reflejadas en el cuadro de la ficha de licitación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl

Todas las consultas, deberán ser realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet.

Los plazos de días, que se indican en las presentes Bases, son de días corridos, a menos que se indique expresamente lo contrario. Conforme lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N°19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique, publique o acaezca el hecho que se señale en las presentes bases de licitación para iniciar su cómputo, salvo que, se establezca expresamente lo contrario.

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-40-LE26	
Fecha de Publicación	Como máximo dos días hábiles después de finalizada la total tramitación de la Resolución Exenta que Aprueba las Bases de Licitación.
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación.
Fecha Final de Preguntas	A las 13:00 del quinto día corrido, a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 16:30 horas del sexto día corrido contados a partir de la publicación de la licitación en el Portal Mercado Público.
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del décimo día corrido a contar de la Fecha de publicación en el Portal de Compras www.mercadopublico.cl, plazo que no podrá vencer en días inhábiles o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. NO se aceptarán ofertas que se presenten por otro medio.
Fecha y hora de apertura electrónica	A las 15:05 horas del mismo día de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, en el Portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha de Evaluación de ofertas	En un plazo máximo de 06 días hábiles desde la apertura electrónica.
Fecha de adjudicación	Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.
Fecha firma contrato	Se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor

Los plazos detallados en la tabla anterior tienen el carácter referencial, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl, ya que dichas fechas se ajustan a horarios y días corridos.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes, para el mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación, podrán formular preguntas a SERVIU Región Antofagasta sólo a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el calendario del presente llamado.

SERVIU Región Antofagasta, dará respuesta a las preguntas que se formulen el día señalado en la publicación sólo a través Foro de Consultas del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, SERVIU Región Antofagasta dentro del proceso de licitación se reserva el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas y especificaciones técnicas y demás antecedentes de esta licitación, con el único objeto de salvar errores u omisiones, las que serán publicadas sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

9. MODIFICACIONES A LAS BASES.

El SERVIU Región de Antofagasta, 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 resolución exenta totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente

un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

10. REQUISITOS PARA LOS OFERENTES.

a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados.

b. De acuerdo a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda no podrán participar en el presente proceso de licitación oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

c. 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 los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:

c.1 Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.
c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
c.3. Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
c.4. El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, la escritura pública que materializa el acuerdo en que consta la unión temporal de proveedores para el presente proceso en particular. Esto, para compras sobre 1.000 UTM
c.5. 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 esta.
c.6. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

11. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

Los oferentes deberán acreditar, mediante declaración jurada simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho, aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del Decreto N.º 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

Para tal efecto los señores oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos la señalada declaración jurada, cuyo formato se adjunta.

En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

12. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

a. El SERVIU 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 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 48, 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, 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, hasta la hora y 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 contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y pesos chileno. 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 sesenta (60) días corridos 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, el SERVIU 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 Gestión de Compras y Contratos 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.

La presentación de la oferta deberá contener los siguientes anexos Administrativos, Técnicos y Económicos que servirán de base para la evaluación de estas. Cualquier omisión de alguno de ellos, dará lugar a una baja en el puntaje de evaluación establecido en la metodología de evaluación. Todos los documentos requeridos deberán ser ingresados en formato PDF a través del portal www.mercadopublico.cl

13. ANEXOS O ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

La presentación de la oferta técnica deberá contener los siguientes anexos administrativos y técnicos que servirán de base para evaluar las ofertas. Cualquier omisión de alguno de ellos, dará lugar a dejar fuera de bases la oferta.

- Ficha Identificación del Oferente. Anexo N.º 1
- Declaración Jurada Simple, Anexo N.º 2
- Declaración Jurada Simple de Confidencialidad, Anexo N° 3 (El oferente deberá dar garantías respecto del resguardo de la confidencialidad de la información).
- Pacto de integridad y aceptación de las bases de licitación, Anexo N° 4
- Declaracion jurada simple sobre Programa de Integridad, Anexo N° 9

14. ANEXOS O ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para efectos de evaluar la oferta técnica, deberán adjuntarse los siguientes antecedentes relacionados con la Propuesta Técnica, en documentos separados y en formato libre, todo para alcanzar el pleno éxito de los resultados esperables de la licitación:

- Declaración de políticas de inclusión, Anexo 10
- Especificaciones Técnicas, Anexo 6 con los siguientes documentos:
    - Descripción de la metodología.
    - Lista de Módulos y la descripción de su contenido.
    - Descripción del material de apoyo a entregar a los participantes.
    - Compromiso de realizar evaluación de transferencia a 30 días de realizada la actividad de capacitación.

15. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se deberá ingresar en la ficha de adquisición del Sistema de Mercado Público, indicando el monto total por línea de servicio IVA incluido. En el precio de la oferta estarán incluidos todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o

a causa de él, y que el oferente tenga que efectuar para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones técnicas definidas.

Además, deberá incluir como archivo anexo en el Sistema de Mercado Público, el Anexo N° 7 "Oferta Económica" de las presentes bases. Los precios deberán expresarse en pesos chilenos y no deberán incluir reajuste alguno.

Todas las ofertas que superen el monto disponible se declararán inadmisibles.

16. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

En caso de que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas sobre el resultado del proceso de adjudicación y de sus antecedentes anexos, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a rpvillarroelc@minvu.cl , quien entregará la respuesta y/o aclaración respectiva en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta

17. OTROS ANTECEDENTES A PRESENTAR POR EL OFERENTE ADJUDICADO.

Para los efectos de generar y enviar la respectiva orden de compra, el oferente adjudicado, deberá presentar, (en el caso que no estén disponibles en Chile proveedores), dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación, salvo si estos antecedentes se encuentran disponibles en la ficha de proveedor en Mercado Público.

Personas naturales:

- ✓ 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 el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales, con una vigencia máxima de 60 días desde la fecha de su emisión
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuesto a la renta, formulario N° 22 del SII.
- ✓ Fotocopia del RUT o cédula de identidad del proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- ✓ Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley Nº 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho.

  Nacionales:
  •Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
  Extranjeras:
  •Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
  •Documento que acredite su domicilio en Chile.

Personas Jurídicas:

- ✓ 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 el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- ✓ Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

- ✓ Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b.1) Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

-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.
-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.
-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.
-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.

b.2) 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:

-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.
-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.
-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.
-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.

b.3) Personas Jurídicas Extranjeras:

-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.
-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.
-Documento que acredite su domicilio en Chile.
-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

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:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Fundaciones o corporaciones:

- ✓ Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
- ✓ Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- ✓ Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.

- ✓ Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- ✓ 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.

Universidades:

- ✓ Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- ✓ Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

Personas Jurídicas Extranjeras:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Documento que acredite su domicilio en Chile.
- ✓ 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

Unión Temporal de Proveedores UTP

- ✓ Documento que formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Esto, para compras inferiores a 1.000 UTM.
- ✓ En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad.
- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- ✓ Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluidos todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.
- ✓ Para esta licitación, el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- ✓ Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- ✓ En general dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicos.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito.

Errores u omisiones durante la evaluación. El SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 56 del Reglamento de Compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales, dentro de un plazo de 24 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicio su omisiones no les confieran a éstos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal

18. OTRAS CLÁUSULAS

Se entenderá que los oferentes que presenten ofertas, leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y con las especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días corridos a partir de la fecha de cierre de la recepción de ofertas, siendo el oferente responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl. Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada con posterioridad a la apertura de las ofertas, lo anterior en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada.

Presentación Formal de la Oferta.

a) Los oferentes en sus propuestas deben acompañar todos los documentos requeridos en estas bases.
b) La documentación contenida en las ofertas al ser incorporadas al Sistema de Información o bien al ser entregadas de forma física en el servicio, deberá acompañarse de manera ordenada y coherente, de forma tal que permita la completa revisión y comprensión de ella a la comisión evaluadora, no dando lugar a situaciones que puedan producir confusión.
c) Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada, con posterioridad a la apertura de las ofertas, en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada a través del foro inverso.

19. APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deberán ser enviadas por el oferente y recibidas por la entidad licitante a través del Sistema de Información de la plataforma www.mercadopublico.cl, excepcionalmente, en los casos del Art. N° 115 del Decreto N° 661 de 2024, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de SERVIU, hasta el último día del plazo establecido en estas bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la entidad licitante, o en el acto público de apertura de las ofertas.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en las presentes Bases.

El acto de la apertura de las ofertas de la presente Licitación Pública se efectuará en una etapa, una apertura técnica y de ofertas financieras, por lo tanto, las ofertas técnicas de los proponentes serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación; dicho acto será realizado por la funcionaria de la Unidad de Compras de la Sección Administración, la cual se encuentra acreditada por Chile Compra para operar la plataforma respectiva.

El o los funcionarios encargados de la apertura electrónica, imprimirán el acta de apertura que emite el portal Mercado Público y entregarán a la comisión evaluadora todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chile Compra, respecto a la indisponibilidad técnica. (Art. 115 del Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma física y/o electrónica, con toda la documentación señalada en las Bases, en la fecha y hora indicada en el numeral 7 Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. N° 115 del DS N° 661/2024

20. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, designada mediante la presente Resolución Exenta, integrada por tres funcionarios del Departamento administración y Finanzas del SERVIU Región de Antofagasta, no inhabilitados conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, sobre Bases a los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de la Administración del Estado, en particular, aquello que trata sobre el principio de abstención.

21. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Los integrantes de la comisión evaluadora procederán a revisar y analizar los antecedentes presentados en las ofertas aceptadas, de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases (Art. 55 del Reglamento Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda).

Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los criterios establecidos en las presentes Bases de Licitación.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 7 "Etapas y Plazos", definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. 115 del Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda.

Para evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora tendrán las siguientes funciones:

- ✓ Verificar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con lo exigido en las Bases de la Licitación.
- ✓ Dar respuestas a las consultas que se formulen en el proceso de evaluación de ofertas.
- ✓ Informe de Evaluación por cada integrante de la comisión para consideración de la Dirección del Servicio.
- ✓ Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de licitación.
- ✓ Verificar que la experiencia indicada por los oferentes corresponda a las empresas presentadas, no considerando la experiencia de empresas antecesoras a aquellas presentadas en Licitación.
- ✓ Realizar la evaluación administrativa, técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases.
- ✓ Emitir un acta de evaluación de ofertas de conforme lo establecido en el artículo 57 de del Decreto N° 661, dirigida a la Dirección del SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculos y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la(s) oferente(s) que se estime(n) conveniente(s) ; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio quien determinará la adjudicación más ventajosa.
- ✓ Firma de Declaración jurada donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación, en atención al artículo 57 del Decreto N° 661.
- ✓ Resolver y responder las consultas que formulen en el proceso licitatorio.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a. Evaluación Técnica. Los antecedentes técnicos, son analizados si contienen la información suficiente para el proceso de evaluación y su relación con las bases, para luego calificar la oferta técnica conforme a la pauta establecida en el numeral 27.1. En esta etapa la comisión podrá solicitar aclaración a la oferta a través del sistema de información o "foro inverso". Se dará un plazo para la respuesta a las aclaraciones de las ofertas, de 48 horas, los oferentes que no cumplan dicho plazo, se descalificará sus ofertas.

b. Evaluación Económica. Corresponderá a la ponderación conforme al precio propuesto por el oferente, según se detalla más adelante.

c. Evaluación Final. Corresponde a la aplicación de la ponderación establecida para cada oferta y los resultados, según lo establecido en el numeral 28.

Este informe se pondrá en conocimiento de la Dirección de SERVIU Región de Antofagasta, que ratificará la adjudicación del servicio, salvo motivos fundados, procediéndose en definitiva a la publicación de dicho informe en el portal.

Las propuestas solo se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en su oferta, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que más adelante se indican, y de acuerdo con las condiciones que para caso se establecen.

Los integrantes de la comisión evaluadora procederán a revisar y analizar los antecedentes presentados en las ofertas aceptadas, de acuerdo con lo solicitado en las presentes bases (Art. 55 del Reglamento Decreto N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda).

Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los siguientes criterios:

23. MONTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual que dará origen la presente licitación pública corresponde a un contrato de ejecución por servicio, que comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo emitido por SERVIU Región de Antofagasta que apruebe la adjudicación de cada línea de la presente licitación.

Estimación en Base a	Presupuesto Disponible
Moneda	Pesos chilenos
Monto Total Disponible	$9.500.000.- IVA incluido
Prestación del Servicio	Por línea
Contrato	Orden de compra
Opciones de pago	Transferencia electrónica
Nombre Responsable del Pago	Gonzalo Jopia Valenzuela
E-mail	gjopia@minvu.cl
Nombre Responsable del Contrato	Ornella Saavedra Rojas
E-mail	osaavedra@minvu.cl
Teléfono Responsable del Contrato	552415142

24. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La comisión evaluadora podrá solicitar, en el contexto de la evaluación de la oferta, y únicamente, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes. No serán excluidos del proceso de evaluación aquellos documentos que contengan errores de forma en su presentación, los cuales se aceptarán y serán evaluados por la comisión encargada.

25. PLAZO DE LA COMISIÓN PARA EVALUAR LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, tendrán el plazo señalado en el punto 7 Cronograma de licitación pública, para presentar el Informe de Evaluación de las ofertas ingresadas en el Portal de Mercado Público proponiendo la adjudicación, de conformidad a lo establecido en las presentes bases de licitación, la oferta más conveniente para el interés del Servicio, y que haya obtenido el mayor puntaje final,

26. ACTA DE EVALUACIÓN

a) La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
b) El acta de evaluación 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 SERVIU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
c) El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
d) Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para 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).
e) El 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 disponible establecido por el SERVIU 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.

f) 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.
g) El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del SERVIU Región de Antofagasta 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 del SERVIU Región de Antofagasta.

27. MECANISMO DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios de evaluación y adjudicación serán los siguientes:

Clasificación	Criterio	Ponderación
Criterio Técnico	Experiencia del oferente	40%
	Especificaciones técnicas	
	Experiencia Relator	
Criterio Administrativo	Programas de integridad	10%
	Implementación de políticas de inclusividad	
	Cumplimiento de requisitos formales	
Criterio Económico	Precio	50%

27. 1 Criterio técnico (40%)

FACTORES	PONDERACIÓN
Experiencia del oferente	40%
Especificaciones técnicas	40%
Experiencia Relator	20%

El puntaje de la oferta técnica será la suma ponderada de los puntajes obtenidos en cada factor.

27.1.1 Experiencia del oferente — 40% del criterio técnico (Anexo N° 8)

Se evaluará la cantidad de copias de contratos u órdenes de compra en estado **"aceptada"** o **"recepción conforme"**, correspondientes a servicios relacionados con el rubro de la presente licitación ejecutados entre el año **2023** y la fecha de publicación de la presente licitación. Para órdenes de compra fuera del portal, **se exigirá timbre de la empresa mandante**

Experiencia acreditada	Puntaje
Presenta 6 o más contratos u órdenes de compra	100
Presenta entre 4 y 5 contratos u órdenes de compra	70
Presenta entre 1 y 3 contratos u órdenes de compra	40
No acredita experiencia o los documentos no son válidos	0

27.1.2 Especificaciones técnicas (40%) (Anexo N° 6)

Este criterio evalúa la oferta técnica del proveedor, detallando un conjunto de puntos que son considerados como un mínimo para poder ofertar.
Si uno solo de estos puntos se indica como "no presenta", la oferta quedará inadmisible.
La asignación de puntaje se realizará de la siguiente forma:

Especificaciones Técnicas	Puntaje
Presenta todos los puntos requeridos en la tabla del Anexo N°6	100
NO presenta todos los puntos requeridos en la tabla del Anexo N°6	Inadmisible

27.1.3 Experiencia Relator (20%) (Anexo N° 5)

Este criterio considera la experiencia del o los relatores en el tema a capacitar en el sector público o privado. Para tales efectos, se revisará la información presentada en el ANEXO N° 5: "Calidad Curricular", respecto de la experiencia como relator y en la dictación de la materia del curso de capacitación licitado en organismos públicos y/o privados.

Experiencia del relator en el sector público o privado	Puntaje
Igual o mayor a 3 años de experiencia en relatoría de talleres similares, en el sector público y/o privado, según currículo presentado en Anexo N°5.	100
Igual o mayor de 2 años y menos de 3 años de experiencia en relatoría de talleres similares, en el sector público y/o privado, según currículo presentado en Anexo N°5.	70
Igual o mayor de 1 año y menos de 2 años de experiencia en relatoría de talleres similares, en el sector público y/o privado, según currículo presentado en Anexo N°5.	50
Menos de 1 año de experiencia en relatoría de talleres similares, en el sector público y/o privado, según currículo presentado en Anexo N°5.	20
No acredita experiencia	0

Los relatores deben contar con Título profesional, el cual debe ser adjuntado en la propuesta técnica.

27. 2 Criterio Administrativo (10%)

FACTORES	PONDERACIÓN
Cumplimiento de requisitos formales	40%
Programas de integridad	30%
Implementación de políticas de inclusividad	30%

27.2.1 Cumplimiento de requisitos formales 40%

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos en el numeral 13 de las presentes bases administrativas, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 puntos en este criterio de evaluación.

Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en el numeral Nº 13 de estas bases de licitación, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado, obtendrá 50 puntos.

Por último, si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en los numerales Nos 8 de estas bases de licitación, obtendrá 0 puntos en este criterio.

Descripción	Puntaje
Oferente cumple con la presentación completa de antecedentes.	100
Oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en el numeral Nº 13, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado.	50
Oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en el numeral Nº 13.	0

27.2.2 Criterio Administrativo: Programas de Integridad 30% (anexo N° 9)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N° 9. En caso de que dicho anexo no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión

no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido según lo señalado en el Anexo N° 9.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0

27.2.3 Criterio Administrativo: Implementación de políticas de inclusividad 30% (anexo N° 10)

Este criterio será evaluado a través de declaraciones juradas, adjunta a la oferta, en las que los oferentes señalen si incorporan entre sus trabajadores a personas con vulnerabilidad social:
• Personas con antecedentes penales.
• Mujeres jefas de hogar
• Enfoque e igualdad de género
• Jóvenes desempleados
• Empresas o personas naturales que aportan especialmente en la generación de más puestos de trabajo en zonas con tasas de desempleo altas.
Estas materias de impacto social deberán, además, ser incorporadas en el registro de Proveedores para proceder a su verificación.

La asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio de evaluación: Implementación de políticas de inclusividad	Puntaje
Oferente **cuenta** con algún sello de impacto social, lo cual es verificado en el Registro de Proveedores	100
Oferente **no cuenta** con algún sello de impacto social o no es posible verificarlo en el Registro de Proveedores	0

27.3 Criterio Económico (50%) (anexo N° 7)

Para la asignación de los puntajes de las ofertas económicas se signará el puntaje máximo, es decir 100 puntos a la mejor oferta económica (la de menor precio), posteriormente se asignará el puntaje al resto de las ofertas de acuerdo a la siguiente formula:

Puntaje Oferta Económica= (MVO/VOE) X 100

Donde:

MVO = Menor valor ofertado
VOE = Valor oferta evaluada

28. Selección de la Oferta

La Comisión Evaluadora recomendará como oferente adjudicado al que obtenga el mayor puntaje dado la siguiente fórmula:

Puntaje Final= (CT * 40%) + (CA *10%) + (CE * 50%)

Donde:

CT = Puntaje Evaluación Criterio Técnico
CA= Puntaje Evaluación Criterio Administrativo
CE = Puntaje Evaluación Criterio Económico

No obstante, lo anterior, para la selección de la oferta, además, el oferente deberá encontrarse calificado para cumplir satisfactoriamente con el contrato, de conformidad con el análisis de sus antecedentes legales y financieros; de no estarlo podrá recomendarse aquella oferta que ocupe el segundo mayor puntaje final.

29. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación. En caso de igualdad de Puntaje Total en el primer lugar se dará preferencia al proponente que tenga la mejor calificación según el siguiente orden de prevalencia:

Primera instancia: el oferente que presente mayor puntaje de la oferta económica.
Segunda instancia: el oferente que presente mayor puntaje de la oferta técnica
Tercera instancia: el oferente que presentó primero su oferta en el portal de Mercado Público.

30. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS.

La descalificación consiste en que el oferente no podrá de ninguna forma adjudicarse la licitación, así como tampoco podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado. Siendo descalificadas las ofertas de los oferentes que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones:

a) En el caso de unión temporal de proveedores, cuando no presenten un documento privado de constitución.
b) Si se retira un integrante de una unión temporal de proveedores durante la evaluación de las ofertas
c) Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las Bases de la licitación.
d) En caso de que se detecte que la información entregada sea falsa o esté alterada.
e) Si no se aclara o responde a las consultas a través de foro inverso en el plazo que se otorgue.

Sin embargo, no serán rechazadas las ofertas que presenten las siguientes situaciones:

a) Errores aritméticos mínimos que no afecten el monto total de la oferta.
b) Errores no esenciales o de forma en los documentos.
c) Firma en las copias de los documentos

En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.

Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se considerarán las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuera del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas solo afectarán a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación.

31. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

SERVIU Región de Antofagasta, se regirá en esta materia por lo dispuesto en el Artículo 10° de la Ley N° 19.886/2003 y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El adjudicatario será aquel que, en su conjunto, presente la propuesta más ventajosa teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación que señale el reglamento.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada al oferente a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto N° 7 "Etapas y Plazos" de las presentes Bases.

Para suscribir el contrato o aceptar la orden de compra contemplada en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras, el adjudicado debe estar inscrito en el Registro de Proveedores.

32. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso 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 de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58 Inciso Segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

33. DERECHO A DESESTIMAR OFERTAS Y/O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica.

Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del SERVIU Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna.

Conforme al Artículo 9° de la Ley N°19.886 "[…]El órgano contratante declarará inadmisible las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases". También se declarará desierta una licitación "cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por Resolución fundada".

34. DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el artículo N° 117 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, la contratación de cada línea de servicio de esta licitación será formalizada mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del Proveedor.

35. INICIO DE LA PRESTACIÓN.

Luego de adjudicada la presente licitación a la oferta más ventajosa para los intereses del Servicio, se emitirá una orden de compra, conforme a lo dispuesto en el Artículo N° 117 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución exenta que aprueba la adjudicación de servicio, ésta será emitida y los servicios contratados comenzarán una vez enviada la orden de compra al prestador adjudicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, documento que debe ser aceptado por el prestador contratado

36. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, formarán parte integrante del contrato:

- ✓ Bases administrativas,
- ✓ Especificaciones técnicas,
- ✓ Anexos,
- ✓ Respuestas y/o aclaraciones de las bases, si las hubiere,
- ✓ Ofertas, los documentos anexos a ella y la oferta económica.

37. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

En la eventualidad que en el curso de la prestación de servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización de la prestación de servicios, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en

aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

a) Serie de respuestas y aclaraciones
b) Bases de la propuesta.
c) Oferta Técnica y Financiera del Oferente.
d) Contrato.
e) Órdenes de compra.

Ante cualquier discrepancia entre las bases administrativas y bases técnicas primarán las bases técnicas sobre cualquier otra interpretación

38. READJUDICACIÓN

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

39. COBROS ADICIONALES.

SERVIU Región de Antofagasta bajo ningún término pagará: intereses, multas, fletes, bodegaje o almacenamiento, cargos y/o cualquier partida adicional que recargue el precio de lo ofertado.

40. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE ADJUDICADO.

El proveedor adjudicado 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 SERVIU Región de Antofagasta, todos los documentos y antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, descontándolos de los pagos al proveedor.

En caso que el servicio tome conocimiento por notificación judicial o de la Inspección del trabajo o Dirección del trabajo, el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor adjudicado acreditar a SERVIU Región de Antofagasta mediante el certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período y ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

41. CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DEL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

El contrato será coordinado por la Encargada Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas señorita Ornella Saavedra Rojas, o quien le subrogue legalmente, quien se constituye como la Contraparte Técnica para todos los efectos del contrato. Entre las obligaciones del encargado del contrato se señalan las siguientes:

- ✓ Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases administrativas.
- ✓ Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- ✓ Controlar y coordinar el correcto cumplimiento del contrato.
- ✓ Llevar a cabo las labores de coordinación que se requieran para la tramitación de los siniestros, dentro de los plazos correspondientes.
- ✓ Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios.
- ✓ Aplicar multas y sanciones de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.
- ✓ Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al encargado de la Sección Administración, en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- ✓ Velar por el oportuno y fiel cumplimiento de todo el requerimiento contratado.

La Unidad de Compras, licitará los servicios y una vez aprobados mediante resolución exenta, los contratos de los proveedores, derivará el expediente de la licitación al Administrador de contratos.

42. MULTAS.

Cada vez que el proveedor del servicio adjudicado incurra en los incumplimientos definidos en las presentes bases, SERVIU Región de Antofagasta, podrá aplicar, administrativamente, cobro de multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el Proveedor del Servicio ante la contraparte técnica.

43. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN.

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo con lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica del SERVIU Región de Antofagasta notificará esta circunstancia al proveedor, mediante correo o carta certificada, indicando en forma precisa los hechos que se imputan. El contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntado los antecedentes que sustentes sus alegaciones.

Una vez realizados los descargos por parte del proveedor del servicio, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el proveedor haya formulado descargos, la Contraparte Técnica de SERVIU Antofagasta informará esta situación al Encargado de Sección Administración, solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante resolución, la que será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato o al correo de la contraparte técnica.

La notificación que se efectúe mediante carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina correspondiente.

El Proveedor podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación. SERVIU Región de Antofagasta, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el Proveedor, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada

44. CAUSALES Y MONTO DE LAS MULTAS.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.
Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 5 días hábiles.
Las multas no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato.
El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, si la hubiere.
Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.
Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

45. PAGO DE LAS MULTAS

Las multas serán aplicables por incumplimiento del ejecutor, en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y no podrán exceder en su conjunto el 20% del monto total contrato.
No obstante, lo indicado, no se hará valer las sanciones señaladas precedentemente, si la demora o el incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, se deban a fuerza mayor, debidamente comprobada, situación que será calificada de forma exclusiva por SERVIU Región de Antofagasta. Para estos efectos se entenderá por fuerza mayor, un imprevisto que es imposible de resistir, una situación ajena al control del adjudicatario y que no se deba a culpa o negligencia suya. De presentarse una situación de fuerza mayor, el adjudicatario notificará a SERVIU Región de Antofagasta de inmediato, por escrito, la situación y sus causas. Salvo que SERVIU Región de Antofagasta le impartiera otras instrucciones por escrito, el adjudicatario, continuará cumpliendo sus obligaciones en virtud del contrato en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios razonables, cumplir aquellas a que no obste fuerza mayor.
Las multas que procedan en cada caso por incumplimientos serán comunicadas a el/la adjudicatario/a por medio de oficio quien dispondrá de un plazo de 5 días hábiles contados desde dicha comunicación para formular, si así lo estima, los descargos correspondientes. Transcurridos el plazo anterior, la medida de multa se formalizará y aplicará por medio de resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución 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.
Transcurrido el plazo señalado y habiéndose o no evacuado por parte de la prestadora alegaciones, el director, con todos los antecedentes, resolverá sobre la aplicación de la multa a través de una Resolución Exenta fundada, la que se notificará a la contraparte, procediéndose al descuento en la facturación del servicio que corresponda en el mes.

46. SUBCONTRATACIÓN.

Esta licitación no admite subcontratación

47. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a la establecidos en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
d) La información y todos los antecedentes que la empresa y su personal obtengan o tenga acceso directa o indirectamente de SERVIU Región de Antofagasta, con motivo de esta licitación, son estrictamente privados y confidenciales, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia. Asimismo, deberá guardar estricto control y reserva sobre la información, documentos y sistemas que SERVIU Región de Antofagasta, tenga acceso durante y con posterioridad a la ejecución del contrato para asegurar que su personal respete la privacidad y, en su caso el secreto de estos. Cualquier documento, ya sea en papel o electrónico, de propiedad de SERVIU Región de Antofagasta deberá ser devuelto por el contratista al término del presente contrato o en su defecto destruido. El incumplimiento de este aspecto se entenderá como un incumplimiento a la Privacidad de la información y facultará a SERVIU Región de Antofagasta, a poner término anticipado al contrato, según corresponda, reservándose SERVIU Región de Antofagasta, el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de contravención.
e) La empresa deberá nombrar una Contraparte Técnica que tenga a cargo verificar el correcto funcionamiento del servicio e interactuar con la Contraparte Técnica que establezca SERVIU Región de Antofagasta.
f) Identificar en su facturación el nombre del contrato a que corresponde, la forma de pago indicada en las presentes bases y el ID de la Orden de Compra que se presenta a cobro, adjuntando los siguientes antecedentes.

El SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA, podrá suspender el pago de la suma señalada, por el lapso que estime conveniente, si el proveedor no ofrece la cobertura de todos los riesgos en idénticos términos a los contratados.

El proveedor, está obligado al cumplimiento de todas las normas laborales y previsionales que afecten a sus trabajadores y asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, declara que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con los trabajadores que ha contratado en los últimos dos años. En caso, de registrarse, y una vez determinado el monto de los mismos, los primeros estados de pago producto del presente contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, si correspondiere. SERVIU Región de Antofagasta exigirá que el proveedor proceda a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

48. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición SERVIU Región de Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El adjudicatario deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio de la información antes referida por parte del adjudicatario y/o de sus dependientes y/o subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a SERVIU Antofagasta para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

49. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 4 y 13 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 130 del Reglamento de dicha ley, además, de lo referido en el cuerpo de estas Bases, entre SERVIU Región de Antofagasta y el proveedor del servicio podrá modificarse o terminarse anticipadamente , siempre que se haya dictado la correspondiente resolución de término de contrato, debidamente notificada al Proveedor, dándose por recibido conforme de todos los informes y documentos cuando por los motivos o circunstancias que a continuación se indican:

1. Incumplimiento al contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa, SERVIU, podrá, mediante carta certificada, notificar a la empresa al domicilio que conste en el contrato, con treinta días corridos de anticipación, poner término al contrato, cuando esta incurra en cualquiera de sus cláusulas, obligaciones y/o prohibiciones, sin que esta tenga derecho a indemnización.
2. Por razones de necesidad o conveniencia: El SERVIU podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, avisando a la empresa mediante carta certificada enviada al domicilio que conste en este contrato, con a lo menos diez días corridos a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que este tenga derecho a indemnización.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Que el proveedor no cumpla con el servicio convenido.
6. Cuando SERVIU Región de Antofagasta, considere que están siendo vulnerados sus intereses.
7. Si el proveedor del servicio no responde satisfactoriamente a las solicitudes que SERVIU Región de Antofagasta imparta en interés de superar las dificultades suscitadas y establecidas en las bases.
8. Si el proveedor del servicio presentase un retraso, en el plazo de los servicios, no justificado, superior a los 15 días corridos, con respecto a la programación establecida en el contrato, por causales imputables a éste.
9. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá por incumplimiento grave las siguientes causales:
    - ✓ Si el proveedor del servicio, más de dos veces durante el contrato, no mantuviera la debida reserva de la información y procedimiento confidenciales, que obtenga directa o indirectamente de SERVIU Región de Antofagasta.
    - ✓ Si el proveedor del servicio hiciera uso comercial de su participación en el servicio prestado, no autorizado expresamente por SERVIU Región de Antofagasta.
    - ✓ Cuando el monto total de las multas aplicadas al contratista supere el 20% (veinte por ciento) del valor total del servicio contratado.
10. Si la empresa o persona natural no diere cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y de seguridad social con sus propios trabajadores.

11. Si el personal designado es acusado de conductas indebidas y graves del trabajador, tales como el acoso sexual y maltrato físico contra el empleado u otro trabajador o cualquier conducta inmoral que afecte al servicio.
12. Mutuo acuerdo, las partes podrán solicitar el término de contrato de mutuo acuerdo, dejando constancia de esta solicitud en acta firmada por ambos, señalando las razones del acuerdo.

En todos los casos SERVIU Antofagasta dictara un acto administrativo fundado.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, la terminación del contrato será, además, en forma inmediata, pudiendo SERVIU Antofagasta informar la situación a la Dirección de Compras Públicas, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

En caso de término unilateral por razones de necesidad o conveniencia, el aviso por escrito al proveedor deberá despacharse con una anticipación no inferior a 30 días a la fecha de término efectivo, o de 15 días si hubiera una orden de compra en ejecución.

50. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

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

En caso de que la empresa no cumpla con este plazo o en el evento que la nueva empresa no cumpla las condiciones exigidas en estas bases para la originalmente contratada, SERVIU podrá poner término anticipado al contrato.

51. FACTURACIÓN Y PAGO.

El SERVIU de la Región de Antofagasta pagará al proveedor, por única vez, el servicio de capacitación prestado, dentro del plazo de 30 días corridos contado desde la recepción de la factura correspondiente, en los términos establecidos en la normativa vigente. Esta deberá contar con la aprobación del administrador del contrato, quien verificará la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio de los descuentos que procedan conforme a la ley o a las cláusulas establecidas en las presentes bases.

Los documentos de cobro (factura electrónica) deberán extenderse a nombre de SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8, dirección calle Washington N° 2551-Antofagasta, debe indicar la ID y la orden de compra, la que será derivado a la contraparte técnica del SERVIU para la correspondiente autorización, adjuntando lo siguiente:

Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30 -1) o Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F -30), emitido por la Inspección del Trabajo, liquidaciones de sueldos firmadas y/o notificadas a los trabajadores, informe de multas emitido por el administrador de contrato, según corresponda, del mes anterior en que se presta el servicio,

52. COMPETENCIA.

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta y se someten a la competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad.

53. DOMICILIO DEL PROVEEDOR.

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta y otorgan competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad.

54. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Sin que la singularización siguiente sea taxativa, toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el adjudicatario o los integrantes de su equipo de trabajo, 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 (SERVIU Región de Antofagasta). El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté

expresamente autorizado por el SERVIU Región de Antofagasta, 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. La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, o cualquier clase de incumplimiento de la presente cláusula facultará a este Servicio para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada de la Dirección de SERVIU, notificada al adjudicatario; y ejercer las acciones legales que correspondan, haciéndose responsable solidariamente el adjudicatario de las acciones de sus empleados, o de quienes resulten responsables. Lo anterior, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios, y demás acciones legales, si proceden. Las disposiciones de este párrafo no serán aplicables en los siguientes casos:

1) 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 adjudicatario, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella; o 2) Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el adjudicatario sea obligado a revelar la referida información.

II. BASES TÉCNICAS

1. SERVICIOS PARA CONTRATAR.

Las presentes bases técnicas tienen como objeto señalar los aspectos básicos a considerar en la contratación de servicios de capacitación para los funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínima relativas al contrato de prestaciones de servicio para el desarrollo de los cursos de capacitación que se detallan a continuación:

LINEA 1	
Nombre	**CURSO FOTOGRAMETRÍA CON SISTEMA RPAS (DRONES) | ANTOFAGASTA**
Descripción del curso:	El presente curso tiene como finalidad entregar competencias teóricas y prácticas en el uso de sistemas RPAS (drones) aplicados a la fotogrametría, orientado a la generación de productos cartográficos y modelos digitales utilizados en el ámbito de la planificación, construcción y análisis territorial. La capacitación se desarrollará en modalidad presencial, integrando actividades en aula, trabajo en terreno y procesamiento de datos en gabinete, lo que permitirá a los participantes comprender el flujo completo de un proyecto fotogramétrico, desde la planificación hasta la obtención de productos finales.
Duración del curso:	12 horas cronológicas, distribuidas en dos jornadas intensivas de 6 horas cada una, contemplando una jornada teórica y una práctica.
Presupuesto Disponible:	$2.000.000.-
Número de personas a capacitar:	04 personas.
Medio de realización:	Modalidad presencial
Fechas de ejecución:	Tercer Trimestre 2026, a coordinar entre el adjudicado y la institución.
Contenido del curso:	**Módulo 1:** Introducción a la Fotogrametría Aérea. • Fundamentos de la aerofotogrametría y parámetros de la fotografía aérea. • Reglas de captura, calibración de brújula e IMU. • Consideraciones del GPS, integración de cámara/lente y planificación de vuelo. • Sistemas RTK y puntos de control PPK.

	Módulo 2: Planificación de Vuelo Fotogramétrico. • Uso de Aplicaciones: DroneDeploy, Dronelink y DJI Pilot 2. • Contenidos: Georreferenciación, vuelos autónomos y apoyo en puntos de control. • Requisitos y recomendaciones. • Práctica de Vuelos: Se utilizan equipos como el Air 2S, Phantom 4 Pro v2 y Matrice 300 RTK con P1. **Módulo 3:** Flujo de Trabajo. • Uso del software procesamiento Agisoft Metashape. • Procesamiento de imágenes e importación de archivos. • Generación de nube de puntos densa, modelos digitales de elevación y modelación 3D. **Módulo 4:** Exportación de Resultados • Técnicas de exportación. • Formatos y software compatibles. • Cálculos y Mediciones: Cubicaciones, cálculo de área, volumen, perímetro y curvas de nivel. • Generación de ortomosaicos. **Módulo 5:** Herramientas de Automatización • Visualización en Google Earth. • Revisión de aplicaciones disponibles. • **Requerimiento Técnico:** Acceso a Material de Refuerzo. El oferente deberá garantizar un mecanismo de acompañamiento post-curso que asegure la correcta asimilación de los procesos de software. Para ello, la propuesta debe incluir obligatoriamente: • **Disponibilidad de Material Audiovisual:** El oferente debe proporcionar acceso a una grabación de pantalla detallada del flujo completo de procesado de imágenes. • **Vigencia del Acceso:** Dicho material deberá estar disponible para los alumnos por un periodo mínimo de 21 días corridos, contados a partir de la finalización del módulo práctico. • **Contenido del Recurso:** La grabación debe cubrir las etapas críticas del flujo de trabajo, incluyendo la generación de nube de puntos, modelos digitales de elevación y modelación 3D en el software Agisoft Metashape.
Requerimientos metodológicos:	• El curso se desarrollará bajo un enfoque práctico y participativo, promoviendo el aprendizaje aplicado mediante: • Exposición de contenidos con apoyo audiovisual • Desarrollo de ejercicios guiados • Trabajo práctico en terreno con equipos reales • Procesamiento de datos obtenidos durante la actividad práctica • Espacios de interacción, consultas y retroalimentación • Se busca que los participantes adquieran habilidades directamente aplicables a su entorno laboral.
Requerimientos de experiencia en el curso	El equipo relator deberá contar con experiencia comprobable en: • Ejecución de capacitaciones en fotogrametría con drones • Desarrollo de proyectos en geomática, topografía o áreas afines • Manejo de software de procesamiento fotogramétrico. • Perfil del relator: Profesional del área técnica (ingeniería, geomática, topografía o similar), con experiencia en operación de RPAS y formación de adultos.
Requerimientos de horas de duración:	Duración total: 12 horas cronológicas, distribuidas en: • 6 horas teóricas. • 6 horas prácticas (terreno y gabinete).
Requerimientos de número de personas a capacitar:	El servicio solicitado contempla la capacitación técnica de cuatro 4 funcionarios pertenecientes a este SERVIU DE ANTOFAGASTA, quienes deberán quedar debidamente certificados en el manejo de tecnología RPAS y fotogrametría aérea. Solo podrán participar funcionarios/as SERVIU en calidad de:

	• Planta • Contrata • Honorarios (cuando su convenio lo permita)
Requerimientos de fecha:	• Periodo Estimado: La ejecución de la capacitación se proyecta para el 3° trimestre del año 2026. • Coordinación de Fechas: El calendario definitivo de clases (teóricas y prácticas) será acordado mutuamente entre el oferente adjudicado y la contraparte técnica de la institución. Esta coordinación se llevará a cabo dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión de la orden de compra. • Flexibilidad por Condiciones Climáticas: Dado que el programa incluye fases prácticas con tecnología RPAS, el oferente deberá prever la reprogramación de sesiones en caso de condiciones meteorológicas adversas que impidan el vuelo, sin que esto signifique un costo adicional para la institución. • Vigencia de la Capacitación: Una vez finalizada la fase práctica, el oferente deberá garantizar el acceso de los 4 participantes a la grabación del procesado de imágenes por un periodo de 21 días corridos.
Requerimientos de lugar:	Actividades presenciales: En dependencia institucional Serviu para clases teóricas, y en terreno adecuado para actividades prácticas (operación de drones y levantamiento).
Requerimientos de propiedad intelectual	El oferente debe garantizar que el material utilizado cuenta con las autorizaciones correspondientes, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y evitando la vulneración de derechos de terceros. Asimismo, se permitirá su uso con fines institucionales cuando sea requerido.

LINEA 2	
Nombre	**"CURSO AVANZADO EN ENFOQUE DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (LEY N°21.643, LEY KARIN)"**
Descripción del curso:	La presente capacitación se enmarca en el proceso de fortalecimiento institucional que el SERVIU Región de Antofagasta ha venido desarrollando en materia de Enfoque de Género, Derechos Humanos y prevención de la violencia laboral, en coherencia con los lineamientos institucionales en materia de igualdad de género, y forma parte del Plan Anual de Capacitación (PAC) 2026 del Servicio. El curso tiene como finalidad reducir brechas de conocimiento identificadas en el diagnóstico institucional 2024 y en las capacitaciones ejecutadas durante el año 2025, mediante el desarrollo de un proceso formativo progresivo que permita fortalecer tanto la comprensión como la aplicación del enfoque de género y derechos humanos en la gestión institucional. Considerando la diversidad de trayectorias formativas del funcionariado, la capacitación se estructurará en dos niveles formativos articulados, integrados en un mismo programa: Nivel Básico: Con una duración de 8 horas cronológicas, orientado a establecer una base común de conocimientos en enfoque de género y derechos humanos, dirigido a funcionarias y funcionarios sin formación previa o con brechas identificadas. Nivel Avanzado: Con una duración de 16 horas cronológicas, orientado a la aplicación práctica, la toma de decisiones, la gestión de equipos

	y el abordaje institucional de situaciones de violencia laboral, dirigido prioritariamente a jefaturas y a quienes cuenten con formación previa. El nivel avanzado se constituye como el componente central del proceso formativo, en cumplimiento de los compromisos establecidos por DIPRES 2026. La capacitación deberá alcanzar al menos al 50% del funcionariado no capacitado en la materia, conforme al diagnóstico institucional, priorizando la participación de jefaturas, sin excluir a otros cargos del servicio. A partir de esta estructura, el programa avanzará desde el nivel básico hacia el nivel avanzado, fortaleciendo capacidades institucionales para la generación de ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia, en el marco de lo establecido en la Ley N°21.643 (Ley Karin) y en el procedimiento interno de tramitación de estos casos. Asimismo, la capacitación se articulará con las demás medidas del Programa de Trabajo de Género 2026, contribuyendo a la coherencia y sostenibilidad de las acciones institucionales en esta materia. Los contenidos del curso deberán ser visados previamente por la Sectorialista de la Red de Expertas en Género, previo al proceso de licitación, como condición habilitante para su ejecución. Resultados esperados: Al finalizar la capacitación, se espera que las y los participantes hayan fortalecido sus conocimientos y competencias para incorporar el enfoque de género y derechos humanos en su quehacer institucional, contribuyendo a la generación de ambientes laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.
Duración del curso:	24 horas cronológicas, distribuidas en 8 horas cronológicas correspondientes al nivel básico y 16 horas correspondientes al nivel avanzado
Presupuesto Disponible:	$3.000.000.-
Número de personas a capacitar:	Nivel básico: 56 funcionarios Nivel avanzado: 65 funcionarios
Medio de realización:	Se debe especificar el lugar o modalidad de ejecución, por ejemplo: • Módulos asincrónicos: plataforma e-learning • Sesiones sincrónicas: plataforma online (Teams, Zoom o similar) • Actividades presenciales: dependencias institucionales o lugar definido por el oferente
Fechas de ejecución:	Segundo semestre 2026, a coordinar entre el adjudicado y la institución.
Contenido del curso:	El curso deberá contemplar una duración total de 24 horas cronológicas, estructuradas en un nivel básico (8 horas) y un nivel avanzado (16 horas), considerando módulos que combinen contenidos conceptuales, normativos y prácticos, orientados a fortalecer la incorporación del enfoque de género, derechos humanos y la prevención de la violencia laboral en la gestión institucional, en el marco de la Ley N°21.643 (Ley Karin). Los contenidos deberán estructurarse, al menos, en los siguientes módulos temáticos: **Nivel Básico, 8 horas.** **Módulo 1**: Fundamentos del enfoque de género y derechos humanos. Duración Referencial: 4 horas Contenidos mínimos: • Conceptos fundamentales: sexo, género, igualdad y equidad de género.

	• Estereotipos y roles de género en la sociedad y en el entorno laboral. • Enfoque de género en la gestión pública. • Principios de derechos humanos aplicados al ámbito laboral. • Brechas de género en las organizaciones públicas. **Módulo 2**: Introducción a la violencia laboral y marco general. Duración Referencial: 4 horas. Contenidos mínimos: • Concepto de violencia laboral. • Tipologías generales. • Acoso laboral y acoso sexual (nociones básicas). • Microagresiones y sesgos. • Impactos en el clima organizacional. **<u>Nivel Avanzado, 16 horas.</u>** **Módulo 3:** Marco normativo aplicado Duración Referencial: 3 horas. Contenidos mínimos: • Normativa nacional e internacional. • Ley N°21.643 (Ley Karin): alcances y obligaciones. • Procedimientos institucionales. • Responsabilidades del funcionariado y jefaturas. **Módulo 4:** Violencia laboral, acoso y microviolencias en el entorno institucional. Duración Referencial: 3 horas. Contenidos mínimos: • Tipologías de violencia laboral. • Acoso laboral y acoso sexual en el trabajo. • Microagresiones, sesgos de género y prácticas discriminatorias. • Identificación temprana de situaciones de riesgo. • Impactos en el clima organizacional. **Módulo 5:** Liderazgo y gestión de equipos con enfoque de género. Duración Referencial: 3 horas. Contenidos mínimos: • Liderazgo inclusivo en la gestión pública. • Rol de las jefaturas en la prevención de la violencia laboral. • Gestión de conflictos. • Toma de decisiones con enfoque de género. • Estrategias para promover ambientes laborales seguros. **Módulo 6:** Comunicación institucional y atención de público. Duración Referencial: 3 horas. Contenidos mínimos: • Comunicación respetuosa e inclusiva. • Lenguaje inclusivo. • Sesgos comunicacionales. • Atención de público con enfoque de derechos y género. **Módulo 7:** Aplicación práctica e implementación institucional Duración Referencial: 4 horas. Contenidos mínimos: • Análisis de casos prácticos. • Simulación de situaciones. • Resolución de conflictos. • Estrategias de abordaje institucional. • Buenas prácticas para ambientes laborales seguros.
Requerimientos metodológicos:	El oferente deberá proponer una metodología de capacitación de carácter participativa, experiencial y orientada a la aplicación práctica, que permita fortalecer las competencias del funcionariado en materia de enfoque de género, derechos humanos y prevención de la violencia laboral en el contexto de la gestión institucional.

	La metodología deberá favorecer el aprendizaje significativo, la reflexión crítica y la transferencia de conocimientos al entorno laboral, promoviendo la participación activa de las y los participantes durante el desarrollo del curso. Considerando que la capacitación se estructura en dos niveles formativos articulados (básico y avanzado), el oferente deberá contemplar estrategias pedagógicas diferenciadas y coherentes con los objetivos de cada nivel, asegurando una progresión desde la adquisición de conocimientos fundamentales hacia su aplicación práctica en el contexto institucional. En este marco, el oferente deberá considerar, al menos, los siguientes elementos metodológicos: **2.1 Enfoque metodológico por nivel** **<u>Nivel Básico (8 horas):</u>** Deberá orientarse a la adquisición de conocimientos fundamentales en enfoque de género y derechos humanos, mediante estrategias pedagógicas de carácter formativo, tales como exposiciones guiadas, cápsulas formativas, revisión de contenidos y actividades de comprensión. Podrá desarrollarse preferentemente en modalidad online (sincrónica y/o asincrónica), favoreciendo el acceso, la cobertura y la nivelación de conocimientos del conjunto del funcionariado. **<u>Nivel Avanzado (16 horas):</u>** Deberá orientarse a la aplicación práctica de los contenidos, incorporando metodologías activas que permitan el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la gestión de equipos y el abordaje de situaciones de violencia laboral en el contexto institucional. Este nivel deberá contemplar una combinación de sesiones online sincrónicas y actividades presenciales, priorizando estas últimas para el desarrollo de contenidos prácticos. Se deberán incorporar, al menos, las siguientes estrategias: • Análisis de casos. • Resolución de problemas. • Simulaciones o juegos de roles. • Ejercicios de aplicación práctica. • Espacios de reflexión colectiva. **2.2 Enfoque participativo** La capacitación deberá promover la interacción entre las y los participantes mediante actividades grupales, discusiones guiadas y espacios de diálogo, que permitan compartir experiencias y analizar situaciones vinculadas al enfoque de género, los derechos humanos y la prevención de la violencia laboral en el entorno institucional. **2.3 Metodologías activas de aprendizaje** El oferente deberá incorporar metodologías activas que faciliten la comprensión y aplicación de los contenidos abordados, especialmente en el nivel avanzado, orientadas a fortalecer habilidades para la identificación, prevención y abordaje de situaciones vinculadas a la violencia laboral, el acoso y la discriminación. **2.4 Aplicación al contexto institucional** Las actividades formativas deberán vincular los contenidos del curso con la realidad organizacional del SERVIU, abordando situaciones relacionadas con: ▪ Gestión de equipos ▪ Atención de público ▪ Implementación de procedimientos asociados a la Ley N°21.643 (Ley Karin) Se valorará especialmente el uso de casos reales o simulados aplicados al contexto del sector público. **2.5 Evaluación del aprendizaje**:

	El oferente deberá considerar mecanismos de evaluación que permitan verificar la progresión de los aprendizajes durante el desarrollo del curso, tales como: ▪ Evaluación diagnóstica inicial ▪ Actividades de aplicación práctica ▪ Resolución de casos ▪ Evaluación final o actividad de cierre Asimismo, el oferente deberá considerar la entrega de un certificado de aprobación del curso para aquellas y aquellos participantes que cumplan con los requisitos mínimos de asistencia y participación definidos en la propuesta formativa. **2.6 Material de apoyo** El oferente deberá proporcionar material de apoyo para las y los participantes, el cual podrá incluir: ▪ Presentaciones ▪ Guías de contenido ▪ Fichas de trabajo ▪ Recursos audiovisuales
Requerimientos de experiencia en el curso	El oferente deberá acreditar experiencia en el diseño y ejecución de actividades de capacitación en materias de enfoque de género, derechos humanos y/o prevención de la violencia laboral, preferentemente en el sector público. Asimismo, deberá contar con un equipo relator que cumpla con los siguientes requisitos: ▪ Formación académica en áreas afines, tales como ciencias sociales, derecho, psicología u otras disciplinas pertinentes. ▪ Experiencia comprobable en procesos de capacitación dirigidos a personas adultas, idealmente en instituciones públicas. ▪ Conocimientos y experiencia en enfoque de género, derechos humanos y prevención de la violencia laboral. ▪ Manejo de metodologías participativas, experienciales y de aprendizaje activo. Dado el carácter aplicado del nivel avanzado del curso, el equipo relator deberá contar con experiencia en el desarrollo de instancias formativas orientadas a la aplicación práctica de contenidos en contextos organizacionales, tales como análisis de casos, simulaciones, resolución de conflictos u otras metodologías similares. Se valorará especialmente que el equipo relator cuente con experiencia en: ▪ Implementación, capacitación o asesoría vinculada a la Ley N°21.643 (Ley Karin). ▪ Trabajo con equipos institucionales y/o jefaturas. ▪ Desarrollo de procesos formativos en el ámbito público o en organizaciones de similar complejidad. El oferente deberá presentar antecedentes que permitan verificar la experiencia del equipo relator, tales como currículum vitae, certificados, contratos u otros documentos de respaldo.
Requerimientos de horas de duración:	Duración total: 24 horas cronológicas, distribuidas en: • 16 horas teóricas. • 8 horas prácticas (terreno y gabinete).
Requerimientos de fecha:	Segundo semestre 2026, a coordinar entre el oferente y la institución tras la orden de compra.
Requerimientos de lugar:	Se debe especificar el lugar o modalidad de ejecución, por ejemplo: • Módulos asincrónicos: plataforma e-learning • Sesiones sincrónicas: plataforma online (Teams, Zoom o similar)

	• Actividades presenciales: dependencias institucionales o lugar definido por el oferente
Requerimientos de propiedad intelectual	En caso de utilizar material protegido, el oferente deberá: •Contar con autorización para su uso •Garantizar que no se vulneran derechos de terceros •Permitir el uso del material con fines institucionales (si se requiere)

LINEA 3	
Nombre	**" CONSTRUCCIÓN SUSTENTABLE”**
Descripción del curso:	• Objetivo principal de la capacitación: Desarrollar competencias del funcionariado en el ámbito de sustentabilidad en el sector construcción, y así contribuir a la mejora de los procesos internos y a la aplicación de criterios de sustentabilidad en proyectos que desarrolla el SERVIU Antofagasta. • Problemática o necesidad que aborda: La necesidad de ampliar y aplicar conocimientos de los funcionarios del Servicio que permitan avanzar hacia una construcción más sustentable en nuestro quehacer institucional, asumiendo el compromiso de entregar soluciones habitacionales y urbanas oportunas, de calidad, sustentables, pertinentes y seguras para las personas. • Enfoque: teórico. • Resultados esperados en los participantes: La capacitación permitirá a los funcionarios adquirir herramientas teóricas para la aplicación de criterios de sustentabilidad en las iniciativas de nuestro Servicio, incorporando esta perspectiva en las etapas de formulación, diseño, ejecución y conservación.
Duración del curso:	24 horas
Presupuesto Disponible:	$2.500.000.-
Número de personas a capacitar:	14 funcionarios.
Medio de realización:	Online
Fechas de ejecución:	Segundo semestre 2026, a coordinar entre el adjudicado y la institución.
Contenido del curso:	**Módulo I**: Introducción al Concepto de Cambio Climático, Sustentabilidad y Sostenibilidad en Construcción. • Principios de Sustentabilidad y Sostenibilidad en la Construcción: Ámbito económico, social y ambiental. • Introducción al Cambio Climático: Definición de cambio climático y sus causas. • Impactos del cambio climático en la construcción. • Rol de la construcción sostenible en la mitigación y adaptación. • Definición de Conceptos Clave. Mitigación, adaptación, sostenibilidad y su vinculación en el contexto de la construcción. • Normativas y Legislación Ambiental. • Revisión de normativas locales e internacionales. **Módulo 2:** Huella de Carbono y Eficiencia Energética, Marco Conceptual de Análisis de Ciclo de Vida, Aplicado a la Construcción. • Introducción a la Huella de Carbono. • Definición y conceptos clave. • Importancia de medir y gestionar la huella de carbono en construcción. • Eficiencia Energética en la Construcción. • Herramientas para la Medición de la Huella de Carbono. • Estándares y Certificaciones.

	• Normativas y estándares internacionales. • Importancia de certificaciones como LEED, BREEAM, etc. • Evaluación del Desempeño Ambiental en Proyectos de Construcción. • Métricas clave para evaluar el desempeño ambiental. • Interpretación de resultados y toma de decisiones. • Oportunidades de Mitigación de Emisiones. • Identificación de Metas y Objetivos de Reducción. **Módulo 3:** Economía Circular – Materiales y gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD). • Economía Circular en la Construcción. • Clasificación y Tipos de Residuos en la Construcción. • Identificación de distintos tipos de RCD. • Clasificación según materiales y origen. • Planificación y Prevención de Residuos en Proyectos. • Métricas clave para evaluar la eficiencia de la gestión de residuos. • Materiales con atributos sustentables (DAP, Uso de Materiales Reciclados, materiales con atributos de alta durabilidad, Contenido y emisión de Compuestos Orgánicos Volátiles, maderas certificadas de gestión sustentable, etc.) **Módulo 4:** Eficiencia Hídrica. • Relación entre eficiencia hídrica y sustentabilidad en la construcción. • Marco Normativo y Legal en Eficiencia Hídrica. • Tecnologías Emergentes y Tendencias en Eficiencia Hídrica. • Tecnologías para la Reducción del Consumo de Agua. • Integración de la eficiencia hídrica en el diseño arquitectónico e ingenieril. • Reutilización y Reciclaje de Aguas Residuales.
Requerimientos metodológicos:	El oferente deberá proponer una metodología que considere: - Enfoque participativo y aplicado - Uso de casos prácticos o situaciones reales - Espacios de interacción (preguntas, discusión, trabajo grupal) - Evaluación del aprendizaje (si corresponde) - Se valorará el uso de metodologías activas.
Requerimientos de experiencia en el curso	De acuerdo a tabla de evaluación
Requerimientos de horas de duración:	**Duración total**: 24 horas cronológicas en modalidad online mixta, distribuidas en: • **16 horas asincrónicas** • **8 horas sincrónicas por videoconferencia** Se considera un módulo por semana con 4 horas asincrónicas y, al finalizar la semana, 2 horas en videoconferencia para exponer temas claves, responder dudas y realizar actividades prácticas. Estas videoconferencias deberán ser grabadas y puestas a disposición de los funcionarios que se capacitan.
Requerimientos de fecha:	Segundo semestre 2026, en fechas a coordinar entre el oferente y la institución posterior a la emisión de la orden de compra.
Requerimientos de lugar:	• Plataforma online
Requerimientos de propiedad intelectual	En caso de utilizar material protegido, el oferente deberá: •Contar con autorización para su uso •Garantizar que no se vulneran derechos de terceros •Permitir el uso del material con fines institucionales (si se requiere)

LINEA 4

Nombre	**"BIENESTAR Y SALUD EN EL TRABAJO: Herramientas Prácticas para el Cuidado Personal y Colectivo"**
Descripción del curso:	Curso orientado a fortalecer el bienestar y la salud integral de los/as funcionarios/as de SERVIU Región de Antofagasta, abordando las dimensiones físicas y psicosociales del trabajo mediante metodología lúdica y vivencial. Los/as participantes desarrollarán herramientas concretas de autocuidado, gestión del estrés, mindfulness, alimentación saludable y movimiento consciente, directamente aplicables en su vida laboral y personal. Responde a la necesidad institucional de promover cultura de buen trato y prevención de riesgos psicosociales, en coherencia con los lineamientos del PMG y el Decálogo MINVU Buen Trato. • Objetivo principal: Desarrollar competencias y hábitos prácticos de bienestar integral en funcionarios/as SERVIU, fortaleciendo el autocuidado físico, emocional y social en el contexto laboral. • Problemática que aborda: Estrés laboral, sedentarismo, hábitos alimentarios deficientes y escasa práctica de pausas activas y autocuidado en la jornada laboral. • Enfoque: Eminentemente práctico y vivencial, con mínimo 70% del tiempo en actividades experienciales (lúdicas, corporales, culinarias y de conciencia plena). • Resultados esperados: Participantes con herramientas concretas de autocuidado, pausas activas, mindfulness y alimentación saludable; compromisos individuales y colectivos de bienestar; mejora en clima laboral y cultura de buen trato.
Duración del curso:	20 horas cronológicas, distribuidas en: 4 horas asincrónicas (e-learning), 4 horas sincrónicas online (videoconferencia) y 12 horas presenciales (talleres prácticos, incluyendo jornada de pausas activas y taller de cocina saludable).
Presupuesto Disponible:	$2.000.000.-
Número de personas a capacitar:	100 (cien) personas. Se debe considerar exclusivamente personal SERVIU: Planta, Contrata, Honorarios (solo si su convenio lo permite). Dado el número de participantes, el oferente deberá proponer un formato de grupos de trabajo (máximo 25 personas por jornada presencial) que garantice la calidad de las actividades prácticas.
Medio de realización:	Mixto. Jornada 1: online asincrónico (e-learning). Jornada 3: online sincrónico (videoconferencia). Jornadas 2, 4 y 5: presencial.
Fechas de ejecución:	Segundo semestre 2026, a coordinar entre el oferente y la institución una vez adjudicado el proceso
Contenido del curso:	El curso se estructura en cinco jornadas temáticas. Criterio transversal: todas las jornadas presenciales inician con una actividad de activación (pausa activa o dinámica rompe hielo) y cierran con una reflexión integradora participativa. **Módulo / Jornada**: **Jornada 1 — Introducción al Bienestar: Me Conozco, Me Cuido** (4 horas asincrónicas — e-learning) Enfoque conceptual y reflexivo. Contenidos: bienestar y salud laboral (dimensiones física, emocional, social y mental); factores psicosociales de riesgo y protectores; rueda del bienestar personal (autodiagnóstico digital interactivo); introducción a la cultura del buen trato y su impacto organizacional; video y cuestionario reflexivo. **Jornada 2 — Pausas Activas, Movimiento y Conciencia Corporal** (4 horas presenciales — jornada 100% práctica) Bloque 1 (2 h): Calentamiento articular y movilidad (rutina replicable en la jornada laboral); estiramientos para trabajo sedentario (cuello, espalda, muñecas, hombros); pausa activa cardiovascular de bajo impacto; los/as participantes diseñan y lideran su propia pausa activa grupal; entrega de tarjeta laminada con rutina para el puesto de trabajo. Bloque 2 (2 h): Ergonomía aplicada con elementos reales; técnicas de respiración consciente (diafragmática, 4-7-8, cuadrada);

	relajación progresiva muscular guiada (Jacobson); scan corporal y conciencia del momento presente. **Jornada 3 — Mindfulness y Gestión Emocional** (4 horas sincrónicas online — videoconferencia interactiva) Bloque 1 (2 h): Práctica guiada de atención plena (5 sentidos, escaneo corporal); mindfulness informal aplicado a la rutina laboral; mapa de emociones colaborativo (plataforma digital interactiva); práctica de autocompasión (lovingkindness). Bloque 2 (2 h): Identificación de estresores laborales (dinámica interactiva); técnica STOP; estrategias de regulación emocional; simulación de situación laboral (juego de roles online); compromiso personal de práctica semanal. **Jornada 4 — Alimentación Saludable: Taller Práctico con Degustación** (4 horas presenciales — jornada 100% práctica) Bloque 1 (1 h): Cata sensorial a ciegas (alimentación consciente); taller de etiquetado nutricional con productos reales; preparación de aguas infusionadas e hidratación en la jornada laboral. Bloque 2 (3 h): Taller de cocina colectiva — preparación grupal de 3 recetas saludables, rápidas y de bajo costo (ensalada nutritiva con proteína vegetal, snack saludable para el trabajo, preparación apta para vianda); degustación compartida; intercambio de recetas (tarjeta para llevar); entrega de recetario digital e impreso. IMPORTANTE: el oferente provee íntegramente ingredientes, utensilios, delantales y elementos de higiene; SERVIU no provee insumos para esta jornada. **Jornada 5 — Comunicación Saludable, Buen Trato y Compromisos Colectivos** (4 horas presenciales — taller de cierre) Bloque 1 (2 h): Dinámica "La caja de herramientas"; comunicación no violenta (CNV) con casos reales; juego de roles sobre resolución de conflictos desde el buen trato; dinámica de fortalezas. Bloque 2 (2 h): Construcción del plan personal de bienestar (canvas individual); acuerdo colectivo de buen trato; actividad lúdica integradora; evaluación final y encuesta de satisfacción SENCE.
Requerimientos metodológicos:	El oferente deberá proponer una metodología que considere: - **Metodología lúdica y vivencial (requisito excluyente):** Mínimo 70% del tiempo en actividades experienciales: juegos de roles, simulaciones, dinámicas grupales con materiales concretos, prácticas de mindfulness guiadas en tiempo real, taller de cocina saludable con degustación, gamificación y aprendizaje corporal (pausas activas, relajación). - Uso de casos prácticos basados en situaciones reales del entorno laboral público; trabajo en subgrupos con consignas aplicadas al contexto institucional; discusión dirigida. - Recursos tecnológicos: plataforma e-learning con contenidos multimedia (Jornada 1); videoconferencia con herramientas colaborativas —Mentimeter, Padlet, Miro u equivalentes— en al menos 50% de la sesión (Jornada 3); materiales físicos didácticos, insumos culinarios y equipamiento de cocina provistos por el oferente (Jornadas 2, 4 y 5). - Evaluación del aprendizaje: diagnóstico inicial no calificatorio (rueda de bienestar); evaluación formativa por jornada; evaluación final con nota mínima de aprobación 4,0 (escala 1,0 a 7,0); encuesta de satisfacción SENCE al cierre. - Se valorará el uso de metodologías activas, gamificación y recursos de facilitación experiencial.
Requerimientos de experiencia en el curso	El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de capacitaciones similares, indicando: • Cursos realizados en áreas de bienestar, salud mental, gestión del estrés, alimentación saludable, pausas activas o temáticas afines. • Instituciones públicas o privadas donde se han impartido (se valorará experiencia en servicios públicos o empresas con más de 50 colaboradores/as). • Años de experiencia: mínimo 2 años en capacitaciones presenciales y/o e-learning con enfoque vivencial. • Perfil del equipo relator: profesional del área de la salud, psicología, kinesiología, nutrición, trabajo social o afines; experiencia en facilitación de talleres prácticos y procesos

	grupales; formación o certificación en mindfulness, facilitación activa o aprendizaje experiencial (deseable). Para la Jornada 4 (cocina), el oferente podrá incorporar un/a especialista en nutrición o chef saludable certificado/a.
Requerimientos de horas de duración:	**Duración total: 20 horas cronológicas, distribuidas en:** **● 4 horas asincrónicas (plataforma e-learning — Jornada 1).** **● 4 horas sincrónicas online (videoconferencia — Jornada 3).** **● 12 horas presenciales: talleres prácticos (Jornadas 2, 4 y 5, de 4 horas cada una).**
Requerimientos de fecha:	Segundo semestre 2026, en fechas a coordinar entre el oferente y la institución posterior a la emisión de la orden de compra.
Requerimientos de número de personas a capacitar	El número de participantes es de 100 (cien) personas. Solo podrán participar funcionarios/as SERVIU en calidad de: Planta Contrata Honorarios (cuando su convenio lo permita) Para las jornadas presenciales, el oferente deberá organizar al menos 4 grupos de trabajo (máximo 25 personas por grupo), garantizando la calidad de las dinámicas prácticas y el taller de cocina saludable.
Requerimientos de lugar:	• Módulo asincrónico (Jornada 1): plataforma e-learning de acceso remoto, habilitada por el oferente. • Sesión sincrónica (Jornada 3): plataforma online (Teams, Zoom o similar), enlace proporcionado por el oferente. • Actividades presenciales (Jornadas 2, 4 y 5): dependencias SERVIU Región de Antofagasta o lugar habilitado por el oferente en la ciudad, con espacio para movimiento libre, previa aprobación institucional. • Taller de cocina saludable (Jornada 4): espacio con acceso a agua, superficies de trabajo limpias y condiciones de higiene para manipulación de alimentos. Puede ser externo a la institución, sujeto a aprobación. El oferente habilita y provee todo el equipamiento e insumos.
Requerimientos de propiedad intelectual	En caso de utilizar material protegido, el oferente deberá: •Contar con autorización para su uso •Garantizar que no se vulneran derechos de terceros •Permitir el uso del material con fines institucionales (si se requiere)

3. SERVICIOS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICADA

- Realizar módulos de aprendizaje para el curso-taller, a fin de completar el horario requerido en cada línea de licitación, horas cronológicas de capacitación en cada uno de ellos, en modalidad mixta.
- El servicio deberá contemplar la realización de control de asistencia y evaluación de aprendizajes de contenidos.
- El proveedor podrá considerar una pausa durante la jornada programada.
- El lugar para el desarrollo de la etapa presencial será otorgado por SERVIU Región de Antofagasta.
- El proveedor entregará, en forma previa al inicio del taller, el respectivo guion metodológico con los contenidos del taller. De igual forma, tras finalizar el taller, el proveedor deberá entregar los registros de asistencia de los participantes y los resultados de la evaluación de contenidos de aprendizaje.

- Deberá incluir la realización de una reunión inicial de coordinación del servicio, ejecutada de manera presencial o virtual, en la que necesariamente deberá estar el/la relator(a) principal.
- Contemplará la realización de reunión presencial o virtual de monitoreo del servicio, en caso de presentarse desajustes a las expectativas del servicio.
- El proveedor deberá presentar su oferta técnica de acuerdo con el Anexo N°6, con el objetivo del aprendizaje general, específico, considerando el desarrollo de metodología, módulos, contenidos por módulo, en general.
- El proveedor deberá entregar materiales por cada módulo y un informe final de resultados que contenga aspectos relevantes del trabajo realizado, que incorpore recomendaciones que permitan a los participantes seguir potenciando sus habilidades.
- En caso de no explicitar la totalidad de requerimientos solicitados por el mandante, al momento de presentar la propuesta de servicio, quien adjudique, deberá considerar el desarrollo de todos los servicios estipulados como requisitos en la presente base.

ANEXO N° 1
IDENTIFICACION DEL OFERENTE
(ADMINISTRATIVO)

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

Licitación N°	
Nombre de licitación	
IDENTIFICACIÓN	
Producto para postular	
Oferente	
Correo electrónico	

A.- IDENTIFICACION DEL OFERENTE

B.-

Nombre Del Oferente	
Persona Natural O Jurídica	
RUT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

DATOS DE CONTACTO PARA LA LICITACION

Nombre Del Oferente	
RUT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	

.....

Firma oferente o representante legal

Fecha:_____

ANEXO N° 2

(ADMINISTRATIVO)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

(Persona Natural/Jurídica)

"SOBRE PRÁCTICAS ANTISINDICALES, INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR Y DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO PENAL".

Yo, ……. cédula nacional de identidad N°…….. domiciliado ……..……..……, en mi calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de …….. RUT N°…… en conformidad con el artículo 4 de la ley N° 19.886, declaro no poseer (mi representado no posee), condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

.....

Firma oferente o representante legal

..... de 2026

ANEXO N° 3

(ADMINISTRATIVO)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFIDENCIALIDAD.

Yo, _____, cédula nacional de identidad N°_____, domiciliado en _____, en mi calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de_____, RUT N° _____, del mismo domicilio, en conformidad con la ley N° 19.628, declaro que mi representado(a), se compromete a guardar secreto y reserva de toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que la administradora o los integrantes de su equipo de trabajo u otras personas vinculadas a ella, tenga acceso, en razón al cumplimiento del contrato se tratará como información confidencial y no podrá hacer uso de esta información excepto que este expresamente autorizado por SERVIU.

.....

Firma oferente o representante legal

..... de 2026.-

ANEXO Nº 4

(ADMINISTRATIVO)

PACTO DE INTEGRIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,..... cedula nacional de identidad N°……, domiciliado en ……en mi calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de ……..RUT N°…… declaro lo siguiente:

a) Haber estudiado la propuesta en todos sus detalles, riesgos y consecuencias, habiendo leído y aceptado la totalidad de los antecedentes que la componen, es decir, sus bases administrativas, especificaciones técnicas, etc.
b) Conocer las condiciones, posibilidades y dificultades inherentes a la prestación de los servicios que se contratarán.
c) De conformidad al contrato que se suscriba, si resulto adjudicado, me comprometo a cumplir fiel y cabalmente todas las obligaciones que emanen de dicho contrato por el plazo de vigencia de este.
d) Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
e) Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a: 2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
f) 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
g) Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación.
h) No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive 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 derive.
i) No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
j) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación,

así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

k) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

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

m) Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

.....

Firma oferente o representante(s) legal (s)

..... de 2026.-

ANEXO N° 5

CALIDAD CURRICULAR
(Técnico)

CURRÍCULUM VITAE PROFESIONAL (RELATOR) UTILIZAR ESTE FORMATO PARA CADA PROFESIONAL QUE COMPONE EL EQUIPO QUE REALIZARA LA ACTIVIDAD		
Nombre		
Teléfono		
Profesión	**Título**	**Año de Titulación**
Antecedentes Académicos	**Nombre Postítulo o Post grado**	**Año de Titulación**
Correo electrónico		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO:
CANTIDAD DE CURSOS REALIZADOS EN TEMAS SIMILARES
(DETALLE NOMBRE CURSO, FECHA REALIZACIÓN, CANTIDAD PARTICIPANTES, DATOS CONTACTO):

SECTOR PÚBLICO O PRIVADO			
Nombre Institución	Años de experiencia como relator	Relatorías realizadas en materia similar al curso ofertado	Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)

Oferente	
Nombre Representante	
Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente debe indicar en la siguiente tabla lo que presenta en su oferta técnica, para ello debe marcar con una X si presenta o no presenta:

DESCRIPCIÓN	PRESENTA	NO PRESENTA
a. Descripción de la metodología.		
b. Módulos y la descripción de su contenido.		
c. Compromiso de reunión inicial con presencia de relator(a).		
d. Propuesta de reuniones de coordinación y monitoreo del servicio.		
e. Descripción del material de apoyo a entregar a los participantes.		
f. Guion metodológico de la capacitación.		
g. Entrega de informe final tras el término del taller de capacitación indicados en la Bases Técnicas de la presente licitación.		

- El oferente debe respaldar los puntos que indica que "presenta" con la documentación correspondiente, si no lo adjunta, su oferta será considerada inadmisible.

Ejemplo: si marca "Guion metodológico de la capacitación" Con una X en "Presenta", debe adjuntar un documento especificando el contenido del guion metodológico de la capacitación.

***Si uno solo de estos puntos se indica como "no presenta", la oferta quedará inadmisible.**

*Este anexo al ser evaluable, no podrá ser subsanado por medio del foro inverso.

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Línea de Licitación	Curso de Capacitación	Cantidad de Participantes	Monto Neto
		Total Neto	
		IVA	
		Total Bruto	

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

(Técnico)

N°	NOMBRE CAPACITACIÓN	DESCRIPCION DEL SERVICIO PRESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA MANDANTE (CLIENTE)	FECHA TÉRMINO DEL CONTRATO	MONTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN FACTURADA	ADJUNTA RECEPCION CONFORME DEL SERVICIO (SI/NO)	DATOS DE CONTACTO

*Debe adjuntar los respaldos de lo informado.

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD

PERSONA JURÍDICA o NATURAL

Yo,…… Rut: ……. en mi calidad de Representante Legal de la empresa…..declaro:

1.- Que el proveedor a la cual represento cuenta con un programa de integridad.

Sí	
No	

* En caso de contar con el programa, éste deberá adjuntarse al momento de postular y/o ofertar.

2.- Que, en la afirmativa de contar con un programa de integridad, en relación a procesos licitatorios, declaro que los trabajadores que participan en las actuaciones que deben llevarse en la etapa concursal y, luego, en la ejecución del contrato, conocen el programa de integridad señalado en el punto anterior:

Sí	
No	

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

<u>ANEXO N° 10</u>:
DECLARACIÓN DE POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

(Administrativo)

Declaración:

El/la oferente declara bajo juramento incorpora entre sus trabajadores a personas con vulnerabilidad social y esto se encuentra incorporado en su ficha de registro de proveedores de mercado público (marcar con una "X" según corresponda):

- ☐ Personas con antecedentes penales (ex-presidiarios)
- ☐ Mujeres jefas de hogar
- ☐ Enfoque e igualdad de género
- ☐ Jóvenes desempleados
- ☐ Empresas o personas naturales que aportan especialmente en la generación de más puestos de trabajo en zonas con tasas de desempleo altas.

El oferente declara que la información proporcionada es veraz y que, en caso de ser requerido, podrá presentar antecedentes adicionales que respalden lo declarado.

_____

<u>Firma</u>

<u>Nombre del firmante:</u> _____

<u>Cargo:</u> _____

<u>Firma:</u> _____

<u>Fecha:</u> ____/____/_____

_____

3°. SE DESIGNA a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión evaluadora, encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular**.**

NOMBRE	CARGO
Mauricio Espinoza Ramirez	Administrador de Contratos
Nicole Rojas Martinez	Funcionaria Sección Administración
Genesis Brito Brito	Analista TI

4°. - SE DESIGNA a los siguientes funcionarios en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión evaluadora de las ofertas que se presenten en la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO
Rosina Marin Dinamarca	Analista Gestión Personas
Carla Bernales Valdivia	Encargada Prevención de Riesgos

5°- INCORPÓRESE, en la página web de Ley de Lobby, por parte del Encargado Institucional, la designación de la presente comisión evaluadora, en calidad de sujetos pasivos, hasta la fecha de adjudicación del presente concurso licitatorio, o hasta la fecha se dicte cualquier otro acto administrativo que disponga el término de la comisión evaluadora.

6° DÉJASE CONSTANCIA, que las bases señaladas en el Resuelvo 2°, regirán para la Licitación Pública ID 650-40-LE26, para el servicio de capacitación para funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta.

7° PUBLÍQUESE, en el Portal del Mercado Público, las Bases Administrativas, Bases Técnicas de la Licitación Pública ID 650-40-LE26, para el servicio de capacitación para funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta, una vez que se encuentre tramitada.

8° INSTRÚYASE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N° 347 de fecha 20 de febrero 2025, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello el encargado del Departamento de Administración y Finanzas deberá ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo, junto con la planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

9° DÉJESE ESTABLECIDO, que la presente Resolución Exenta está afecta a presupuesto del servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MELISSA LUCERO GONZALEZ
DIRECTORA (S) DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

NRR/DRC/RVC/MBS

DISTRIBUCIÓN**:**

- ENCARGADO LEY DE LOBBY
- COMISION EVALUADORA - CARLA BERNALES
- COMISION EVALUADORA - NICOLE ROJAS
- COMISION EVALUADORA - ROSINA MARIN
- UNIDAD DE COMPRAS
- TRANSPARENCIA ACTIVA

Firmado por Melissa Lucero González Fecha firma: 28-08-2026 15:01:56

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento utilice los siguientes timbre y folio de verificación: Folio: 2060 Timbre: EAULEALACFEUUU5 En: https://validoc.minvu.cl