

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 5648-11-LE24, DESTINADA A CONTRATAR SERVICIO DE JORNADAS DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL PAC 2024 DE LA SEREMI MINVU XV; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 298

ARICA, 19 de Agosto de 2024

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Res. Ex Nº 709 de fecha 28 de marzo de 2024, que designa al suscrito funciones directivas en la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Arica y Parinacota; la Ley Nº 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; la Resolución Nº 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución Nº 14, de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo región de Arica y Parinacota, en adelante "SEREMI MINVU", requiere contratar SERVICIO DE JORNADAS DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL PAC 2024 DE LA SEREMI MINVU XV, por lo que se han preparado las siguientes bases de licitación.
- b) Que, mediante SELICO Nº 00/2024 autorizado por el Encargado subrogante de Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, con fecha 00 de xxx de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo región de Arica y Parinacota no cuenta con personal con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, el MINVU ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir los riesgos en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- g) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Seremi de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente.

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 5648-11-LE24, destinada a contratar SERVICIO DE JORNADAS DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL PAC 2024 DE LA SEREMI MINVU XV.
2. **APRÚEBESE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 5648-11-LE24, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo región de Arica y Parinacota, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar servicio de jornadas de capacitación correspondiente al PAC 2024 de la Seremi Minvu XV, esto con la finalidad de cumplir con el plan anual de capacitación 2024, el cual está enfocado realizar actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de competencias organizacionales y conductuales, calidad de vida y salud, bienestar emocional, salud mental, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otros, fomentando el bienestar de los(as) funcionarios(as). Promoviendo la adquisición de estrategias de cuidado y autocuidado de los equipos de trabajo. Además de compatibilizar las exigencias laborales de manera adecuada en las relaciones con su entorno personal. Los alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Estimado
-------------	-------------	----------	---------------------	----------------------

1	SERVICIO DE JORNADAS DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL PAC 2024 DE LA SEREMI MINVU XV	3	Jornada	\$ 7.100.000.- (siete millones cien mil pesos)
---	---	---	---------	--

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

el servicio de jornadas de capacitación correspondiente al PAC 2024 de la Seremi Minvu XV se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. La Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

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

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por el MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones

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

b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI MINVU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

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

a. **SEREMI MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.**

b. **Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.**

c. **Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.**

d. **Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.**

e. **Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.**

f. **Precio disponible: el costo máximo previsto por la SEREMI MINVU para la contratación de la especie.**

g. **Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.**

h. **Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.**

i. **Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.**

j. **Contratista/Consultor: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.**

k. **Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.**

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

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

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

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

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

q. Libro de Obra: registro foliado en el cual la Contraparte Técnica, quien, custodiándolo, consignará todas las observaciones que le merezca el desarrollo de los trabajos y las órdenes que se impartan al contratista, las que serán vinculantes.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.

c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

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

Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.

g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.

h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de un (01) día siguiente hábil de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del quinto día siguiente hábil de la “Fecha de Publicación” de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 16:00 horas del séptimo día siguiente hábil de la “Fecha de Publicación” de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por diez (10) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.

Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del octavo día siguiente hábil de la “Fecha de Publicación” de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A partir de las 15:30 horas del mismo día/09:30 horas del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los dos (2) días siguientes hábiles de la “Fecha y hora de Apertura Electrónica” de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la “Fecha de Evaluación de Ofertas” de la presente licitación.
Fecha de aceptación Orden de Compra.	Dentro del plazo de dos (2) días siguientes hábiles de la “Fecha de Adjudicación”.

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.**
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite “Fecha de Publicación de Respuestas”, la SEREMI MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.**
- d. En caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible la realización de la visita a terreno en la fecha indicada en el cronograma de licitación, se informará a través de la ficha de licitación del presente proceso licitatorio publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.**

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.**
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.**
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.**
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.**

e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.

g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; y no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de matrimonio o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

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

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

e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento

de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

- e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
- e.3 El representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la del contrato.
- e.4 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.2.- "Descripción del servicio", de las Bases Técnicas.

b. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibile.

a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos 2.2.- "Descripción del servicio", de las Bases Técnicas.

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

1.6.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a noventa (90) días corridos, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

a. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de noventa (90) días corridos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se

indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

b. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los noventa (90) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.3.- PRESUPUESTO ESTIMADO

a. El monto estimado para este servicio es de \$7.100.000.- (siete millones cien mil de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

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

a. La SEREMI MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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 de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.

c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y Finanzas mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

a.1. **Persona natural**: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.

a.2. **Persona jurídica**: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.

a.3. **Unión temporal de proveedores**: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una

“Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como declaración jurada simple, comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.2 “Descripción del servicio” de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

b. Declaración simple del servicio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.2 “Descripción del servicio” de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

c. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados (u otro documento que acredite indubitadamente la experiencia), por la prestación de servicios correspondientes a cursos de capacitación solicitados. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5 y 6 para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.

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

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

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.

b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de la SEREMI MINVU, ubicada en Rafael Sotomayor N° 216, tercer piso, comuna de Arica.

c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

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

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

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

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre

Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

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

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

g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de la SEREMI MINVU o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

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

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

j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen

- una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor “Cumplimiento de los requisitos formales” descrito en el criterio de evaluación “Propuesta administrativa”, de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

N	Criterio de Evaluación	Ponderación Criterio	Factor	Ponderación factor	Documentación
A	Oferta Económica (OE)	10%	Oferta Económica (OE)	100%	Anexo N°4
B	Contenido de la propuesta conceptual y metodológica	30%	Curso: Promoción de prácticas de buen trato, basado en la dignidad de las personas	33%	Anexo N°3
			Curso: Estrategias para empatizar con el equipo de trabajo mediante la actividad física.	33%	Anexo N°3
			Curso: Habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales	34%	Anexo N°3
C	Experiencia del o los relatores (equipo)	30%	Curso: Promoción de prácticas de buen	33%	Anexo N°6

	profesional)		trato, basado en la dignidad de las personas		
			Curso: Estrategias para empatizar con el equipo de trabajo mediante la actividad física.	33%	Anexo N°6
			Curso: Habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales	34%	Anexo N°6
D	Experiencia del oferente en el rubro	20%	Experiencia del oferente en el rubro	100%	Anexo N°5
E	Cumplimiento de Requisitos Formales (RF)	10%	Cumplimiento de Requisitos Formales	100%	Sin Anexo

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 80%)

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

a. Contenido de la propuesta conceptual y metodológica (A pondera 30%)

El oferente deberá enviar su propuesta técnica por cada curso de capacitación según el punto 3. Descripción del Servicio en las bases técnicas, asignándose puntaje de acuerdo con el grado de cumplimiento de los requisitos solicitados, mediante la siguiente tabla:

FACTORES	PARAMETROS DE EVALUACION	ESCALA DE PUNTUACION
Contenido de la propuesta conceptual y metodológica	Muy Satisfactorio: Además de cumplir con los requisitos técnicos exigidos en las bases, la propuesta contiene elementos innovadores. Es coherente, integrada y pertinente en todos los aspectos solicitados.	100
	Satisfactorio: Cumple con los requisitos técnicos. La propuesta es clara, precisa y coherente, asegurando el cumplimiento de los objetivos del curso. Sin embargo, no contiene elementos innovadores.	75
	Poco Satisfactorio: Cumple con los	

	requisitos técnicos, sin embargo, la propuesta tiene un mínimo nivel de desarrollo, lo que no asegura el cumplimiento de los objetivos planteados.	50
	No Satisfactorio: No cumple con los requisitos técnicos o no presenta antecedentes suficientes que permitan evaluar la propuesta.	25

b. **Experiencia del o los relatores (A pondera 30%)**

El oferente deberá enviar la experiencia del o los relatores por cada jornada de capacitación, asignándose puntaje de acuerdo con el grado de cumplimiento de los requisitos solicitados, mediante la siguiente tabla:

FACTORES	PARAMETROS DE EVALUACION	ESCALA DE PUNTUACION
Experiencia del o los relatores (equipo profesional)	Muy Satisfactorio: El o los relatores, poseen más de 2 años de experiencia docente y más de 3 años de experiencia laboral.	100
	Satisfactorio: El o los relatores, poseen 2 años de experiencia docente comprobable y 3 años de experiencia laboral.	75
	Poco Satisfactorio: El o los relatores, poseen menos de 2 años de experiencia docente comprobable y menos de 3 años de experiencia laboral.	50
	No Satisfactorio: El o los relatores, no demuestra experiencia o la información presentada es insuficiente para valorar este criterio.	25

c. **Experiencia del oferente en el rubro (A pondera 20%)**

FACTORES	PARAMETROS DE EVALUACION	ESCALA DE PUNTUACION
Experiencia del oferente en el rubro	Más de 8 cursos de capacitación ejecutados en base a características similares a la materia requerida en este proceso de licitación.	100
	Entre 5 y 8 cursos de capacitación ejecutados en base a características similares a la materia requerida en este proceso de licitación.	75
	Entre 1 y 4 cursos de capacitación ejecutados en base a características similares a la materia requerida en este proceso de licitación.	50
	No informa o no puede demostrar	25

d. **Puntaje criterio propuesta técnica**

El puntaje ponderado del criterio “Propuesta técnica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,30) + (B * 0,30) + (C * 0,20)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,80)]$$

Donde: A es “Contenido de la propuesta conceptual y metodológica”, B es “Experiencia del o los relatores” y C es “Experiencia del oferente en el rubro”.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 10%)

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo al factor precio, que considera el costo total por la prestación del servicio, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

El cálculo del puntaje ponderado del criterio “Propuesta económica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(\text{costo total mínimo ofertado} / \text{costo total de la oferta a evaluar}) * 100]$$

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

a. **Cumplimiento de los requisitos formales (A pondera 10%)**

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

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta técnica”.
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta económica”.
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta administrativa”.
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones

y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.

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

d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por la SEREMI MINVU en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

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

f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del MINVU o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

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

b. La SEREMI MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

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

g. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; la SEREMI MINVU, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

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

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

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

a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.

a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, deberá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a tres (3) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

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

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato la SEREMI MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, el MINVU emitirá una Orden de Compra al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el consultor dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.1.- DURACIÓN DEL SERVICIO

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de 90 días corridos y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación de la orden de compra, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.2.- MONTO DEL CONTRATO

a. El monto estimado del contrato es de \$7.100.000.- (siete millones cien mil de pesos), I.V.A. incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.3.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- CONTRAPARTE TÉCNICA

En representación de la Seremi actuará como Contraparte Técnica la Analista de Gestión de Personas y Capacitación de la SEREMI Región de Arica y Parinacota o quien la subrogue o reemplace. Su función principal será supervisar el cumplimiento oportuno y eficiente de todas las obligaciones que emanen de esta contratación y bajo conformidad de éstas, visación de pago cada vez que corresponda.

1.13.5.2.- EJECUTIVO DE LA CONSULTORA

Deberá la empresa adjudicataria designar y comunicar mediante correo electrónico a la contraparte Técnica de la Seremi, a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra, a un "Coordinador Titular" del servicio, quien será su representante permanente ante la Seremi y le corresponderá, principalmente, coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del servicio. Para dicho efecto, deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida y expedita con la Contraparte de la Seremi, debiendo la empresa entregar una casilla de correo electrónico y un teléfono de contacto del Coordinador Titular designado. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal de la empresa, según procediere, cuando ella sea requerida.

Dicho nombramiento deberá ser comunicado por escrito a la SEREMI, dentro de los 5 días hábiles contados desde la fecha en que fue notificada la aceptación de la Orden de Compra

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado, por carta certificada o por mail, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con a lo menos 48 horas de antelación al cambio respectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.**
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.**
- c. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.**

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a. El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del**

trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la SEREMI MINVU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.

c. El consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la SEREMI MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio - daño = Monto efectivo a pagar.

d. El consultor libera de toda responsabilidad a la SEREMI MINVU, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El consultor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI MINVU y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el consultor deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

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

a. En este caso, el consultor deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación del consultor comunicarlo a la Contraparte Técnica con, a lo menos, siete (07) días corridos de anticipación para su aprobación.

b. La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por el Administrador del Contrato, sólo una vez que éste verifique que se cumple con lo señalado en el presente punto.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor 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 (MINVU). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de ésta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. La SEREMI MINVU pagará la prestación del servicio en 3 (pagos) cuotas iguales en forma de 3 estados de pago, mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Curso de capacitación estado de pago n° ...", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo región de Arica y Parinacota, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato o quien le subrogue o reemplace; y, declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU.
- b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de la orden de compra:

ESTADOS DE PAGO	% DE PAGO
Curso: Promoción de prácticas de buen trato, basado en la dignidad de las personas	33%
Curso: Estrategias para empatizar con el equipo de trabajo mediante la actividad física.	33%

Curso: Habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales	34%
---	-----

- c. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.
- d. El consultor solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI MINVU, una vez que la Contraparte Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI MINVU rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme del consultor y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Adicionalmente el consultor, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina. En caso de que, el contratista subcontrate parte de los servicios requeridos, para proceder al pago deberá acompañar, además, el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del subcontratista por los servicios prestados en el periodo que se ejecutaron los servicios asociados al pago, y ajustarse a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. En el caso del contratista que no acredite trabajadores contratados, se le exigirá una declaración jurada simple donde señale que no cuenta con trabajadores a su cargo.
- f. La SEREMI MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI MINVU estará facultado para aplicar al consultor multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU.

- a. En el caso que el relator presentado en oferta no sea el mismo que ejecute los servicios, sin aviso y justificación del proveedor, se aplicará una multa equivalente al 3% sobre el monto total del servicio especificado en la orden de compra del servicio que se esté generando el incumplimiento, sin impuestos, por cada día que se produzca el evento, con un tope de siete días corridos.
- b. En el caso que la metodología no sea la misma presentada en su oferta y que no se haya informado con anticipación, se aplicará una multa del 2% del monto del pago por el total del servicio.

c. Cambio en el programa en forma unilateral y sin consentimiento de la contraparte técnica de la SEREMI-MINVU, que produjera perjuicios a la SEREMI-MINVU, se aplicará una multa equivalente al 5% del monto del pago por el total del servicio.

d. Si el proveedor no entregara el informe final y certificados dentro de los plazos establecidos en el punto Informe final la multa corresponderá al 1% del total del monto establecido por cada actividad.

e. En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego se aplicará una multa equivalente a 0,5% del monto del pago por el total del servicio, sin impuestos, por cada día corrido en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

f. Se cobrará una multa ascendente a 5 % del total del servicio contratado, en caso que no existiera conformidad a los servicios de alimentación de la capacitación como lo es el servicio de coffee break y/o almuerzo, establecida por la contraparte de la Seremi.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 15% del monto total de la contratación.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI MINVU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°

19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

f. El monto de la multa será rebajado del pago que la SEREMI MINVU debe efectuar al consultor en los estados de pago más próximos. La multa se aplicará en su equivalente en pesos chilenos.

g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, u otro imprevisto no imputable al consultor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el consultor.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.**
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.**
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.**
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.**
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor, en los siguientes casos:**
 - e.1. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.**
 - e.2. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.**
 - e.3. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.**
 - e.4. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas. Si el consultor subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas, o sin contar con la autorización del Administrador del Contrato.**
 - e.5. Si el consultor o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.**
 - e.6. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.**
 - e.7. Si un integrante de la unión temporal de proveedores oculta información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.**
 - e.8. Si se constata que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.**
 - e.9. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.**

- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que la SEREMI MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el consultor es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- m. Si durante la vigencia del contrato el consultor es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL SERVICIO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de consultor; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del consultor designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1. GENERALIDADES

Se requiere adquirir servicio de consultoría, en el marco de las actividades del Programa Anual de Capacitación 2024 de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo región de Arica y Parinacota, y la necesidad actual de realizar actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de competencias organizacionales y conductuales, calidad de vida y salud, bienestar emocional, salud mental, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otros, fomentando el bienestar de los(as) funcionarios(as). Promoviendo la adquisición de estrategias de cuidado y autocuidado de los equipos de trabajo. Además de compatibilizar las exigencias laborales de manera adecuada en las relaciones con su entorno personal.

2.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la prestación de servicios para desarrollo de tres jornadas de capacitación, las que contemplan la participación de 90 funcionarios/as distribuidos/as entre las tres capacitaciones que se detallan a continuación:

Nº	Descripción	Horas Cronológicas
1	Jornada de Capacitación: Promoción de prácticas de buen trato, basado en la dignidad de las personas	9
2	Jornada de Capacitación: Estrategias para empatizar con el equipo de trabajo mediante la actividad física.	9
3	Habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales	9

Jornada N°1: Jornada de Capacitación: Promoción de prácticas de buen trato, basado en la dignidad de las personas

Número de Participantes:	A definir
Modalidad:	Presencial

CONTENIDOS ESPECIFICOS – PROGRAMA DEL CURSO

Programa del Curso	
Contenidos del curso:	1. Clima laboral 2. ¿Qué es el buen trato? Elementos que lo componen. 3. ¿Qué es el mal trato? Como identificarlo y como hacer frente al mal trato laboral. 4.Condiciones de trabajo (medio ambiente, tarea, organización del trabajo). 5.Promoción de buenas prácticas de buen trato.
Verificador	Una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente: - Informe de Capacitación

	- Certificados de participación
Equipo docente	Los profesionales que dictarán el curso deben contar con a lo menos 2 años de experiencia en las temáticas específicas que trata el curso.
Requerimientos del servicio	1.Centro de eventos o de reunión, con capacidad para 30 personas (aproximadamente) 2. Fácil acceso 3. Estacionamiento 4. Sala de reunión o multiuso. 5. Lugar de esparcimiento al aire libre para realizar actividades recreativas y/o lúdicas. 6. La jornada de capacitación debe incluir Desayuno (Sandwichs, té, café, jugo) y almuerzo (Entrada, Fondo y postre), bebidas, agua. * Se debe considerar una opción de menú vegetariano (2 a 3 personas)
Observaciones	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horarios y momentos de la jornada.

REQUERIMIENTOS AL EQUIPO CAPACITADOR

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

I. Al menos un (01) Profesional Psicólogo con certificación de experiencia en el área directamente relacionado con el tema de la capacitación y un (01) personal de apoyo.

EQUIPO PROFESIONAL

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

La experiencia de cada relator deberá ser de al menos de 2 años en las temáticas específicas que trata el curso y de al menos 3 años de experiencia laboral.

Los relatores deberán contar con un título profesional relacionado con área de cada tema principal de los cursos detallados en el punto 2.2., otorgada por una Universidad Estatal Tradicional acreditada en Chile o para sus efectos de profesionales extranjeros deben contar con su apostillamiento del título. Se deberá presentar el currículum vitae de los relatores, adjuntando las certificaciones laborales que acrediten la experiencia en el tema de capacitación en el anexo 6.

Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten la capacitación, una vez adjudicado. En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor

adjudicado deberá enviar a la SEREMI la solicitud correspondiente, adjuntando el curriculum y certificados que acrediten la experiencia solicitada del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en las bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por el MINVU.

Jornada N°2: Jornada de Capacitación: Estrategias para empatizar con el equipo de trabajo mediante la actividad física.

Número de Participantes	A definir
Modalidad	Presencial

Programa del Curso	
<u>Contenidos del curso:</u>	1.Promoción de la salud y pilares fundamentales de la salud. 2. Plan vital para optimizar la energía y salud en el trabajo. 3.Características y sentido de la participación en equipo y colaborativo, mediante la actividad física. 4.Visión de equipo compartida como movilizador y generador de compromiso. 3.Relevancia de la pausa lúdica laboral.
Verificador	Una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente: - Informe de Capacitación - Certificados de participación
Equipo docente	Los profesionales que dictarán el curso deben contar con a lo menos 2 años de experiencia en las temáticas específicas que trata cada uno de los cursos
Requerimientos del servicio	La jornada de trabajo debe estar enfocada en la realización de un "Team Building outdoor" 1.El servicio debe estar dirigido por personal capacitado para realización de la actividad (mínimo 2) 2.Área Natural

	3.Movilización (traslado de funcionarios desde el Servicio al lugar de realización de la jornada y viceversa) 4. Plan de trabajo de la actividad. 5.Servicio de alimentación: Snack e hidratación durante la realización de las actividades, Almuerzo (Entrada, Fondo y postre, bebida, agua) * Se debe considerar una opción de menú vegetariano (2 a 3 personas)
Observaciones	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horarios y momentos de la jornada.

REQUERIMIENTOS AL EQUIPO CAPACITADOR

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

I. Al menos un (01) Profesional Psicólogo con certificación de experiencia en el área directamente relacionado con el tema de la capacitación y un (01) personal de apoyo.

EQUIPO PROFESIONAL

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

La experiencia de cada relator deberá ser de al menos de 2 años en las temáticas específicas que trata el curso y de al menos 3 años de experiencia laboral.

Los relatores deberán contar con un título profesional relacionado con área de cada tema principal de los cursos detallados en el punto 2.2., otorgada por una Universidad Estatal Tradicional acreditada en Chile o para sus efectos de profesionales extranjeros deben contar con su apostillamiento del título. Se deberá presentar el currículum vitae de los relatores, adjuntando las certificaciones laborales que acrediten la experiencia en el tema de capacitación en el anexo 6.

Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten la capacitación, una vez adjudicado. En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la SEREMI la solicitud correspondiente, adjuntando el curriculum y certificados que acrediten la experiencia solicitada del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en las bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por el MINVU.

Jornada N°3: Jornada de Capacitación: Habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales

Número de Participantes	A definir
Modalidad	Presencial

Programa del Curso	
Contenidos del curso:	1. Autocuidado y Autoconocimiento en tiempos de crisis. 2. Identificación del estrés 3. Manejo del estrés y de emociones. 4.Ejercicios relajación. 5.Estrategias de prevención y manejo de las enfermedades de salud mental laboral. 6.Estrategias para aumentar la Inteligencia Emocional.
Verificador	Una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente: - Informe de Capacitación - Certificados de participación
Equipo docente	Los profesionales que dictarán el curso deben contar con a lo menos 2 años de experiencia en las temáticas específicas que trata cada uno de los cursos
Requerimientos del servicio	1.Centro de eventos o de reunión, con capacidad para 30 personas (aproximadamente) 2. Fácil acceso 3. Estacionamiento 4. Sala de reunión o multiuso. 5. Lugar de esparcimiento al aire libre para realizar actividades recreativas y/o lúdicas. 6. La jornada de capacitación debe incluir Desayuno (Sandwich, té, café, jugo) y almuerzo (Entrada, Fondo y postre), bebidas, agua. * Se debe considerar una opción de menú vegetariano (2 a 3 personas)

Observaciones	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horarios y momentos de la jornada.
---------------	--

REQUERIMIENTOS AL EQUIPO CAPACITADOR

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

I. Al menos un (01) Profesional Psicólogo con certificación de experiencia en el área directamente relacionado con el tema de la capacitación y un (01) personal de apoyo.

EQUIPO PROFESIONAL

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

La experiencia de cada relator deberá ser de al menos de 2 años en las temáticas específicas que trata el curso y de al menos 3 años de experiencia laboral.

Los relatores deberán contar con un título profesional relacionado con área de cada tema principal de los cursos detallados en el punto 2.2., otorgada por una Universidad Estatal Tradicional acreditada en Chile o para sus efectos de profesionales extranjeros deben contar con su apostillamiento del título. Se deberá presentar el currículum vitae de los relatores, adjuntando las certificaciones laborales que acrediten la experiencia en el tema de capacitación en el anexo 6.

Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten la capacitación, una vez adjudicado. En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la SEREMI la solicitud correspondiente, adjuntando el curriculum y certificados que acrediten la experiencia solicitada del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en las bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por el MINVU.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)

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

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

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

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

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

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

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)

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

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

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

ANEXO 2

**DECLARACIÓN SIMPLE
(para Unión Temporal de Proveedores)**

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

Yo, _____, RUN N° _____,
domiciliado en _____, en representación
de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes
_____, RUT N° _____, como integrante
de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID [5648-11-LE24](#), para los efectos de lo
dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de
Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211,
cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del
Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley
N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado
de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el
artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos
Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la
Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de
probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado,
declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o

- perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
 - g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

Nota:

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

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

Firmar, y subir en PDF al portal

ANEXO 3

PROPUESTA TÉCNICA (DECLARACIÓN SIMPLE)

“SERVICIO DE JORNADAS DE CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL PAC 2024 DE LA SEREMI MINVU XV”

Jornada N°1: Jornada de Capacitación: Promoción de prácticas de buen trato, basado en la dignidad de las personas

CARACTERISTICAS MINIMAS		CARACTERISTICA S DE LA OFERTA	CUMPL E
Cantidad de Horas:	Mínimo 9 horas pedagógicas		
Número de Participantes:	A definir		
Metodología	Aprendizaje cooperativo		
Contenidos del curso:	1. Clima laboral 2. ¿Qué es el buen trato? Elementos que lo componen. 3. ¿Qué es el mal trato? Como identificarlo y como hacer frente al mal trato laboral. 4.Condiciones de trabajo (medio ambiente, tarea, organización del trabajo). 5.Promoción de buenas prácticas de buen trato.		

OBJETIVO Y METODOLOGIA EDUCATIVA	Metodología Educativa: Aprendizaje cooperativo		
CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA	Una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente: *Informe de Capacitación. * Certificados de participación		
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO	1.Centro de eventos o de reunión, con capacidad para 30 personas (aproximadamente) 2. Fácil acceso 3. Estacionamiento 4. Sala de reunión o multiuso. 5. Lugar de esparcimiento al aire libre para realizar actividades recreativas y/o lúdicas. 6. La jornada de capacitación debe incluir Desayuno (Sandwichs, té, café, jugo) y almuerzo (Entrada, Fondo y postre), bebidas, agua. * Se debe considerar una opción de menú vegetariano (2 a 3 personas)		
OBSERVACIONES	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horario de inicio-acreditación-actividad		

	capacitación- break-almuerzo- actividad de capacitación-cierre.		
--	--	--	--

Jornada N°2: Jornada de Capacitación: Estrategias para empatizar con el equipo de trabajo mediante la actividad física.

CARACTERISTICAS MINIMAS		CARACTERISTICAS DE LA OFERTA	CUMPLE
Cantidad de Horas:	Mínimo 9 horas pedagógicas		
Número de Participantes:	A definir		
Metodología	Aprendizaje cooperativo		
Contenidos del curso:	1.Promoción de la salud y pilares fundamentales de la salud. 2. Plan vital para optimizar la energía y salud en el trabajo. 3.Características y sentido de la participación en equipo y colaborativo, mediante la actividad física. 4.Visión de equipo compartida como movilizador y generador de compromiso. 3.Relevancia de la pausa lúdica laboral.		
OBJETIVO Y METODOLOGIA EDUCATIVA	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horario de inicio-acreditación-		

	actividad capacitación- break- almuerzo- actividad de capacitación- cierre.		
CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA	Una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente: *Informe de Capacitación. * Certificados de participación		
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO	La jornada de trabajo debe estar enfocada en la realización de un "Team Building outdoor" 1.El servicio debe estar dirigido por personal capacitado para realización de la actividad (mínimo 2) 2.Área Natural 3.Movilización (traslado de funcionarios desde el Servicio al lugar de realización de la jornada y viceversa) 4. Plan de trabajo de la actividad. 5.Servicio de alimentación: Snack e hidratación durante la realización de las actividades, Almuerzo (Entrada, Fondo y postre,		

	bebida, agua) * Se debe considerar una opción de menú vegetariano (2 a 3 personas)		
OBSERVACIONES	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horario de inicio-desarrollo de la actividad-almuerzo-cierre.		

Jornada N°3 Jornada de Capacitación: Habilidades para gestionar el estrés y otros recursos personales

CARACTERISTICAS MINIMAS		CARACTERISTICAS DE LA OFERTA	CUMPLE
Cantidad de Horas:	Mínimo 9 horas pedagógicas		
Número de Participantes:	A definir		
Metodología	Aprendizaje cooperativo		
Contenidos del curso:	1.Autocuidado y Autoconocimiento en tiempos de crisis. 2. Identificación del estrés 3.Manejo del estrés y de emociones. 4.Ejercicios relajación. 5.Estrategias de prevención y manejo de las enfermedades de salud mental laboral. 6.Estrategias para aumentar la Inteligencia		

	Emocional.		
OBJETIVO Y METODOLOGIA EDUCATIVA	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horario de inicio-acreditación-actividad capacitación-break-almuerzo-actividad de capacitación-cierre.		
CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA	Una vez finalizado el curso, se entregará lo siguiente: *Informe de Capacitación. * Certificados de participación		
REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO	1.Centro de eventos o de reunión, con capacidad para 30 personas (aproximadamente) 2. Fácil acceso 3. Estacionamiento 4. Sala de reunión o multiuso. 5. Lugar de esparcimiento al aire libre para realizar actividades recreativas y/o lúdicas. 6. La jornada de capacitación debe incluir Desayuno (Sandwich, té, café, jugo) y almuerzo (Entrada, Fondo y postre), bebidas, agua. * Se debe considerar una opción de menú vegetariano (2 a 3 personas)		

OBSERVACIONES	La jornada debe incluir un programa de actividades, el cual debe detallar horario de inicio-desarrollo de la actividad-almuerzo-cierre.		
---------------	---	--	--

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

_____ de _____ de 2024

Firma

ANEXO 4

OFERTA ECONÓMICA

“SERVICIOS DE CURSOS DE CAPACITACION PARA PLAN DE CAPACITACION SEREMI MINVU XV”

CURSO DE CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	PLAZO DE ENTREGA PARA LA COORDINACIÓN	PLAZO EN DÍAS HABILES PARA EL INICIO DEL CURSO	MONTO NETO
				\$

TOTAL NETO				\$
IVA (si corresponde)				\$
TOTAL				\$

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		INICIO	TÉRMINO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Nota: El oferente podrá agregar más filas de considerarlo necesario.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 6
CURRÍCULUM VITAE

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

con certificados).		2)	
Correo Electrónico			
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CURSOS SIMILARES			
Nombre Institución	Años de experiencia	Relatorías realizadas en la materia	Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)

Firma

_____ de _____ de 2024.

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas o quien le subroque o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Patricia Ortiz Masquimillan	Analista Sección Administración y Finanzas	Titular
Nelly Arriaran Covarrubias	Analista Sección Administración y Finanzas	Titular
Miguel Hinojosa Benavente	Analista Sección Administración y Finanzas	Titular
Pablo Valenzuela Ramirez	Asesor Jurídico	Suplente
Juana Flores Silva	Analista Sección Administración y Finanzas	Suplente
Claudia Lagos Olgueda	Analista Sección Administración y Finanzas	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular al funcionario Patricia Ortiz Masquimillan; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Nelly Arriaran Covarrubias, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

FERNANDO ANDRES ROBLEDO HINOJOSA

E=frobledo@minvu.cl, CN=FERNANDO ANDRES ROBLEDO HINOJOSA, T=PROFESIONAL GRADO CINCO, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=ARICA, S=DECIMOQUINTA - REGION DE ARICA Y PARINACOTA, C=CL

Distribución:

- Secretaria Seremi Región de Arica y Parinacota
- Depto. Adm. y Finanzas, Encargado de Compras y SSGG.
- Oficina de Partes.

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

Folio: **298**

Timbre: **8awbijc3y5**