

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N°659-16-LE25, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO", APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS.

EXENTA N° 2386

CONCEPCION, 30 de Julio de 2025

VISTO La Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024; la Resolución N° 36 de la Contraloría General de la República, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.722 de Presupuesto del Sector Público para el año 2025; la Resolución Exenta N° 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; y el D.S. N° 19 (V. y U.) de 2022, que nombra a la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Bio Bío, y

CONSIDERANDO

- a) Que, la **SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL (SEREMI) DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO** requiere contratar el **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, lo que permitirá desarrollar competencias a funcionarios SEREMI y SERVIU (Servicio de Vivienda y Urbanización) en el ámbito de la sustentabilidad en el sector construcción, y así contribuir a la mejora de los procesos internos y a la aplicación de criterios de sustentabilidad en proyectos que desarrolla el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b) Que, mediante el SELICO N° 57/2025 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, con fecha 02 de julio de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio 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, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, es menester dejar constancia de que la contratación del Servicio **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, no estaba incluida en el Plan Anual de Compras 2025, lo cual obedece a que cuando se realizó la planificación y la aprobación de las actividades con recursos PGC 2025, ya se había informado dicha planificación. No obstante, resulta imprescindible realizar la contratación de este curso para asegurar el cumplimiento eficiente y eficaz de las responsabilidades institucionales.

- e) Que, la contratación del servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- f) Que, en consecuencia, es necesario llamar a licitación y aprobar las Bases Administrativas y Técnicas por las que ésta habrá de regirse, a objeto de seleccionar al prestador a cargo de los servicios.
- g) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente del Programa de Recuperación de Barrios y de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, para contratar el servicio indicado en la letra a. precedente, por lo que dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública ID N° 659-16-LE25, destinada a contratar la prestación del **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas junto a sus Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas, para efectuar el llamado a Licitación Pública, las que a continuación se transcriben:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"

1.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en adelante la "SEREMI", llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"** cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU	Línea Presupuestaria
Capacitaciones a funcionarios Seremi y Serviu, en el marco del Plan de Construcción Sustentable	1	Global	\$7.000.000.-	80111504	PGC

1.2 CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso licitatorio para la contratación del **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"** se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- 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.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la contratación de los servicios.

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:

- Las Bases Administrativas (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.).
- Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Las consultas a las bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas, emitidas por la SEREMI.
- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes presentados por cada postulante.
- La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- La Orden de Compra emitida a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de 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 deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, la SEREMI 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 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. SEREMI: Secretaría Regional Ministerial.
- c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen el servicio a contratar y regulan el Proceso de Compras. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- e. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar.
- f. Presupuesto disponible: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del servicio, y que el proveedor no puede ofertar por un monto superior al señalado en las presentes bases.

- g. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- k. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- n. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.

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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario 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 Nº 19.886, y sus modificaciones, 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 y Contrataciones del Estado 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 "**CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**".
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real, seria, pura y simple, 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, 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 las 24 horas siguientes hábiles 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 tercer (3°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas del sexto (6°) 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 cinco (5) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a ésta.
Fecha y hora de cierre de Recepción de ofertas	A las 15:10 horas del décimo (10) 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 las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

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", el MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta tres (3) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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, por una parte, y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, por otra, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la SEREMI 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.

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, en la plataforma de reclamos.

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. 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.

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

Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 del calendario de la licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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

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

En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024:

- Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
- Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo su eventual renovación o prórroga.
- Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Se declararán inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto de un mismo bien/servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, la SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, y lo establecido en el artículo 60 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

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 requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

El proponente deberá adjuntar los antecedentes precisados en el apartado del punto 2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas, tales como: "De los Relatores e instalaciones", "Contenidos mínimos de la propuesta", "Diseño del curso (módulos, inscripción y organización)". Todo lo anterior, según se refiere y manifiesta en el apartado "Contenidos mínimos de la propuesta" del referido punto 2.2.-

En caso de que, no se ingresen los antecedentes consignados en el literal precedente o que no se adjunten sus antecedentes de respaldo (a modo de ejemplo, el respaldo de títulos profesionales), o no se detalle cualquier tipo de solicitud especificada en el apartado "Contenidos mínimos" del punto 2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas, se declarará la oferta como inadmisibles.

1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el **valor máximo** para la contratación del "**CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**" asciende a **\$7.000.000 (Siete millones de pesos), impuestos incluidos**, por el plazo total de la contratación, referido más adelante. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado punto 1.1.- "De los servicios a contratar", o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$ 1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

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

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y en los artículos 48, 50 y 115 del D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024, 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.

Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

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

Las propuestas tendrán una validez de sesenta (60) 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 podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico, o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes, en formato electrónico:

1.7.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.7.2.1.- Tratándose de Personas Naturales:

- 1. ANEXO N°1 – Opción A:** Documento que identifique al Oferente persona natural.
- 2. ANEXO N°2 – Opción A:** Declaración jurada simple del Oferente.
- 3. ANEXO N°3 – Opción A:** Declaración jurada del cumplimiento de obligaciones laborales.
- 4.** Fotocopia de la cédula de identidad del Oferente.
- 5.** Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
- 6.** Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta.
- 7.** Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

1.7.2.2.- Tratándose de Personas Jurídicas:

- 1. ANEXO N°1 – Opción B:** Documento que identifique al Oferente persona jurídica.
- 2. ANEXO N°2 – Opción B:** Declaración jurada simple del Oferente.
- 3. ANEXO N°3 – Opción B:** Declaración jurada del cumplimiento de obligaciones laborales.
- 4.** Fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente.
- 5.** Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.
- 6.** Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- 7.** Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- 8.** Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
- 9.** Los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:
 - Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente.
 - Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

NOTA: Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.

1.7.2.3.- Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

- 1. ANEXO N°1 – Opción C:** Documento que identifique a la UTP Oferente, suscrito por el representante o apoderado común.

2. **ANEXO N°2 – Opción C:** Declaración jurada simple del Oferente, de cada Proveedor integrante de la UTP, suscrita por el representante legal en caso de integrante persona jurídica.
3. **ANEXO N°3 – Opción C:** Declaración Jurada del cumplimiento de obligaciones laborales, de cada Proveedor integrante de la UTP.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los representantes legales.
6. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
7. Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo de cada Proveedor integrante. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. Los siguientes antecedentes legales de la UTP Oferente, en su caso:
 - Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones, suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
 - Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
 - Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.

1.7.3.- OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá considerar los requerimientos mínimos previstos en las Bases Técnicas y presentarse a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en la sección anexos técnicos.

En la propuesta técnica, el Oferente deberá consultar los capítulos expresamente contenidos en las Bases Técnicas de esta licitación, los cuales corresponden a las características y requerimientos mínimos para la elaboración de la propuesta técnica.

1. **ANEXO N° 4 – Experiencia del oferente**
2. **ANEXO N°5 – Experiencia del/la Relator/a**

1.7.4.- OFERTA ECONÓMICA

ANEXO N°6: Corresponde al valor detallado del servicio solicitado en este anexo.

La propuesta económica deberá ser presentada en valor NETO, moneda nacional, pesos, e indicar si el valor es exento de impuestos.

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.

Los proponentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, alimentación, arriendo de salones, etcétera. En general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor exento, se entenderá que corresponde al valor exento; 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 6 para así facilitar su evaluación.

En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado al Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado con el Anexo 6 o con el documento adjuntado por el oferente en caso de no presentar el formato del Anexo 6 primará lo especificado en este último.

1.8.- COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, hasta la contratación inclusive, se efectuarán por medio del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas bases serán días corridos, salvo que se señale expresamente que son de días hábiles. Se entenderán por inhábiles, los días sábados, domingos y festivos, en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25 de la Ley N° 19.880.

1.9.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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 y siendo públicas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.10.1.- COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS

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.

La Ley N° 20.730, 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.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

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

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique

que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán a lo más dos decimales.

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 el artículo 56 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

1.10.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La SEREMI, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los Oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los Oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del sistema de información del portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 2 días, cada vez que lo requiera, para que los Oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si los Oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del Oferente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los Oferentes en el portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl. Desde esa fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los Oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal www.mercadopublico.cl.

La Comisión Evaluadora tendrá expresamente facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constaten en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos Oferentes que presentaron antecedentes dentro del plazo para subsanar, serán calificados con la rebaja en el puntaje que corresponda al criterio relativo al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

1.10.3.- TABLAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora realizará una revisión de admisibilidad de las propuestas recibidas, pudiendo rechazar las ofertas que no se ajusten a las presentes bases, ya sea por incumplimiento de los requerimientos exigidos, y/o por omisión de los documentos y formularios solicitados en ellas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Las ofertas inadmisibles no serán evaluadas.

Las propuestas admisibles serán calificadas de acuerdo con los criterios de evaluación del presente artículo. En cada uno de los Ítems y Sub-ítems evaluados, el proveedor deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases y sus anexos, junto con el puntaje mínimo señalado en la siguiente tabla.

Aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos antes señalados serán declaradas fuera de bases, concluyendo de esta forma su evaluación.

Tabla resumen de evaluación:

Criterio de Evaluación	Factores	Puntaje	Porcentaje	Porcentaje Total
-------------------------------	-----------------	----------------	-------------------	-------------------------

1.Oferta Económica	Precio	0-100 puntos	20%	20%
2.Oferta Técnica	Experiencia del Oferente	0-100 puntos	25%	70%
	Experiencia del/la Relator/a	0-100 puntos	20%	
	Domicilio o sucursal en la provincia de Concepción	0-100 puntos	5%	
	Comportamiento Contractual anterior	0-100 puntos	10%	
	Sello Empresa Mujer	0-100 puntos	10%	
3.Propuesta Administrativa	Grado de cumplimiento de requisitos formales de la propuesta	0-100 puntos	5%	10%
	Programa de Integridad	0-100 puntos	5%	

1.10.4.- PAUTAS DE EVALUACIÓN

1.10.4.1.- Oferta económica (pondera 20 %) (ANEXO 6).

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera: Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor monto NETO ofertado, siguiendo con puntajes descendentes hasta las ofertas más caras, según la fórmula mostrada a continuación:

Precio Factor	$\frac{100 \times \text{Menor Precio Neto}}{\text{Precio factor que se evalúa}}$
---------------	--

Nota: En caso que el proponente no ingrese el anexo 6, la oferta será declarada inadmisibile; En caso de que exista discrepancia entre el monto ingresado al portal www.mercadopublico.cl y el anexo 6, se considerará el monto ingresado en el anexo.

1.10.4.2.- Oferta Técnica (pondera 70%) (Anexos 4 y 5)

La evaluación de las ofertas técnicas será realizada conforme a los ítems y puntajes que se indican a continuación

1.10.4.2.1.- Experiencia del Oferente (pondera 25%) (ANEXO 4)

Para efectos de la evaluación se considerarán la cantidad de contratos relacionados con la prestación del servicio en el ámbito de capacitación en la materia, ya sea con instituciones públicas y/o privadas, y ejecutados desde el año 2020 a la fecha de publicación de la presente licitación pública. Para acreditarla el oferente deberá adjuntar copia de órdenes de compras y/o facturas, las que deben venir con los datos del proponente y la fecha de prestación del servicio. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. No se deben ingresar documentos duplicados y solo se aceptarán 10 documentos como máximo. El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	Puntaje
10 contratos similares	100
De 7 a 9 contratos similares	70

De 4 a 6 contratos similares	50
De 1 a 3 contratos similares	20
No ingresa información o no se puede comprobar	0

1.10.4.2.2.- Experiencia del/la relator/a (pondera 20%) (ANEXO 5)

Para efectos de la evaluación se considerarán la cantidad de certificados de experiencia debidamente timbrados y firmados, el cual debe señalar los datos del relator/a y cuál fue la capacitación que dictó, la que debe estar relacionada con la prestación del servicio en el ámbito de capacitación en la materia, ya sea con instituciones públicas y/o privadas, y ejecutadas desde el año 2020 a la fecha de publicación de la presente licitación pública.

Para acreditar el oferente deberá adjuntar copia de certificados, boletas de honorarios, órdenes de compras y/o facturas, los que deben venir con los datos del proponente y la fecha de prestación del servicio. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. No se deben ingresar documentos duplicados y solo se aceptarán 10 documentos como máximo. El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia del Oferente	Puntaje
10 contratos similares	100
De 7 a 9 contratos similares	70
De 4 a 6 contratos similares	50
De 1 a 3 contratos similares	20
No ingresa información o no se puede comprobar	0

1.10.4.2.3.- Domicilio o sucursal en la Provincia de Concepción (pondera 5%)

Para efectos de la evaluación se considerará que los oferentes tengan domicilio o cuenten con sucursal en la Provincia de Concepción, para lo cual deberán acreditar este factor ingresando un documento (Factura y/o documento de SII), el cual indique la dirección de la empresa, y se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Domicilio en la comuna de Concepción	Puntaje
Tiene domicilio o sucursal en la Provincia de Concepción	100
No tiene domicilio o sucursal en la Provincia de Concepción	30
No presenta documento	0

1.10.4.2.4.- Comportamiento contractual anterior (pondera 10%)

Se evaluará el comportamiento contractual del oferente en consideración a la cantidad de multas y/o términos anticipados reflejados en la página <http://www.mercadopublico.cl> desde el año 2020 a la fecha de publicación de la presente licitación pública. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán el comportamiento contractual de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

El puntaje a obtener, en este factor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

DETALLE	PUNTAJE
El proponente NO tiene sanción	100 puntos
El proponente SI tiene sanción	0 puntos

1.10.4.2.5.- Sello Empresa Mujer (pondera 10%)

El presente factor, tiene por objetivo privilegiar la demostración de una política de inclusión de género a través de políticas o prácticas del lugar de trabajo para reducir brechas salariales; fomentar contrataciones equitativas, la corresponsabilidad en los cuidados, y reducir la desigualdad de género.

Las empresas lideradas por mujeres son aquellas en las que estas tienen la propiedad o control de las operaciones. Para identificarlas en la plataforma www.mercadopublico.cl, ChileCompra ha creado el

Sello Empresa Mujer, que se asigna a las proveedoras que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- Para efectos de la evaluación se requiere que las empresas sean lideradas por mujeres. En el caso de que el proveedor sea una persona natural, la única condición necesaria es ser mujer y en el caso de que el proveedor sea una persona jurídica, éste debe cumplir con al menos con uno de los siguientes Más del 50% de propiedad de mujeres.
- Tener una gerente general mujer.
- Más del 50% de representantes legales mujeres.
- Para personas naturales, esta definición se basa en la información del Registro Civil, incluyendo a quienes han rectificado su sexo registral bajo la Ley N° 21.120 de Identidad de Género, identificándose como mujeres.

El sello puede verificarse en www.mercadopublico.cl en la Ficha del Registro de Proveedores y en la tienda de Convenio Marco para las proveedoras adjudicadas.

El puntaje a obtener se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

DETALLE	PUNTAJE
El proponente SI posee sello empresa mujer	100 puntos
El proponente NO posee sello empresa mujer	0 puntos

1.10.4.3.- Propuesta Administrativa (pondera 10%)

1.10.4.3.1- Cumplimiento de los Requisitos Formales (pondera 5%)

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
El proponente Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100
El proponente 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
El proponente 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

1.10.4.3.2.- Programas de integridad (pondera 5%) (Anexo 7)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal, de acuerdo a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752, de 2023. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad que sean conocidos y aplicados por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos y aplicados por su personal o no acredita dicha situación.	0 puntos

1.10.5.- 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.

1.11.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse empate en los puntajes totales, éste será resuelto por la Comisión Evaluadora, conforme a los siguientes criterios, en el orden que se indica:

- a) Se preferirá la oferta con mayor puntaje en el criterio "Oferta Técnica"
- b) Se preferirá la oferta con mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica".
- c) Se preferirá la oferta con mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d) En caso de persistir el empate, la licitación será declarada desierta.

1.12.- ACTA DE EVALUACIÓN

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 y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden, deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

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).

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

El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la SEREMI, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.13.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.13.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

La SEREMI 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, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

La SEREMI adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que 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. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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.

La SEREMI adjudicará el **“CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”** 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. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La SEREMI no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

1.13.2.- 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 el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Asimismo, el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

1.13.4.- READJUDICACIÓN

Dentro de los 15 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 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 elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra.
- Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.14.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

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 éste designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, la cual no debe alterar la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una “Acta de Acuerdos”, que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI 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.

1.15.- DE LA CONTRATACIÓN

La prestación del servicio se materializará mediante Orden de Compra emitida al adjudicatario a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el adjudicatario 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.

El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábiles en el citado Registro.

1.15.1.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, y tendrá duración mientras se esté prestando el servicio hasta el respectivo pago al adjudicatario, fecha que no podrá exceder el 30 de septiembre del año en curso.

1.15.2.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor disponible para la contratación del servicio es de \$7.000.000.- (Siete millones de pesos), impuestos incluidos.

1.16.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1.16.1.- ADMINISTRADOR DE LA CONTRATACIÓN

La administración será ejecutada por la encargada de la oficina de Recursos Humanos de la SEREMI, o quien le subroge o reemplace. En caso de ser necesario el cambio de la Administradora, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de la SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.
- Visar el pago.
- Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- Acoger o rechazar los descargos del adjudicatario por la aplicación de multas.
- Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.16.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo de adjudicación, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- Evaluar el servicio que se preste durante toda su ejecución.
- Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el adjudicatario.
- Solicitar el cambio del ejecutivo del adjudicatario.
- Autorizar al adjudicatario la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme del servicio.
- Requerir la aplicación de las multas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.16.3.- EJECUTIVO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del servicio.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del servicio derivado de la presente licitación.
- Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
- Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del contrato de la SEREMI.
- Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del contrato de la SEREMI.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del adjudicatario, deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con cinco (05) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

1.18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en la presente licitación, constituirán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- 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.
- No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- Los trabajadores del adjudicatario no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.18.1.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el adjudicatario 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.

El adjudicatario 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, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

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

El adjudicatario libera de toda responsabilidad a la SEREMI, 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.

1.19.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con la SEREMI que nacen de la contratación del presente proceso licitatorio, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de la contratación, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

1.20.- SUBCONTRATACIÓN

Será aplicable lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases de licitación.

1.21.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el adjudicatario o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI, 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:

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

1.21.1.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

La SEREMI se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el presente proceso de licitación.

1.21.2.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el adjudicatario por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el adjudicatario, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la SEREMI. El incumplimiento de esta obligación por parte del adjudicatario, autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.22.- PAGO

- a. La SEREMI pagará mediante transferencia electrónica la factura electrónica emitida a nombre de La SEREMI MINVU REGIÓN DE BIOBÍO, en una (01) cuota una vez finalizado el curso contratado, mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios) que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "*Servicio de capacitación*", "*Nombre de curso*", emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, previa visación de ésta por parte del Administrador de la contratación o quien le subrogue o reemplace; y, declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- b. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba el respectivo pago. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores en partes iguales.
- c. El adjudicatario solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI, una vez que la Contraparte Técnica autorice la facturación, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. El adjudicatario deberá entregar un reporte de asistencia de los funcionarios participantes y copia de los certificados de aprobación de quienes corresponda.
- e. Adicionalmente el adjudicatario, 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 facturación, 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.
- f. La SEREMI, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.23.- MULTAS

1.23.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI estará facultado para aplicar al adjudicatario 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.

- a. En caso de atraso en el inicio de las clases programadas según lo advertido por la Contraparte Técnica. La multa se aplicará por cada hora de atraso en 0,5% del valor contratado del módulo, con tope de tres (03) horas.
- b. En caso de incumplimiento por parte del relator o cambio de éste en el desarrollo del curso sin autorización previa de la Contraparte Técnica. El monto será de 2% del valor contratado con un límite de un (01) incumplimiento.
- c. En caso de cambio de la metodología y formato de la capacitación por parte del proveedor, según lo advertido por la Contraparte Técnica. El monto será de 2% del valor contratado, con un límite de un (01) incumplimiento.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia de la contratación no podrá superar el 30% del monto total de la contratación.

1.23.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

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

A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el adjudicatario 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. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el adjudicatario 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 adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del adjudicatario 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 adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. 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.

El monto de la multa será rebajado del pago de la factura correspondiente al único pago.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la deducción de su monto del pago de la factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).

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 u otro imprevisto no imputable al adjudicatario, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el adjudicatario.

1.24.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.24.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el adjudicatario no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

- 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 adjudicatario. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, en los siguientes casos:

- Si el contratista no ejecuta la actividad de capacitación en la fecha convenida con la Contraparte Técnica de la SEREMI.
 - Si el contratista realiza cambios en la relatoría del curso, sin autorización previa por parte de la contraparte técnica de la SEREMI en más de una (01) oportunidad.
 - Si el contratista cambia la metodología y formato de la capacitación en más de una (01) oportunidad.
 - Si el adjudicatario manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
 - Si el adjudicatario no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.
 - Si el adjudicatario o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.
 - Si el adjudicatario no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.
 - Si el adjudicatario infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.
 - Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - 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.
 - 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 muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
 - g. Por el estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, la SEREMI sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
 - i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El adjudicatario 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 el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el adjudicatario no podrá participar.
 - j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30%, contemplado en el último párrafo "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
 - k. Si durante la vigencia del contrato el adjudicatario 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.
 - l. 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; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

1.24.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

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 1.24.1.- "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 adjudicatario mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 1.24.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del adjudicatario designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el adjudicatario 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.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el adjudicatario 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 indicado acto administrativo deberá notificarse al adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del adjudicatario 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 adjudicatario de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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.

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

I. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del servicio de capacitación "CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO".

2.2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

Curso	"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"
Modalidad	Presencial
Cantidad de Participantes	16 (dieciséis personas) (Seremi y Serviu)
Cantidad de Horas	40 horas cronológicas
Jornadas	10 jornadas de 4 horas máximo
Lugar de Ejecución	Región del Biobío
Objetivo	Desarrollar competencias en el ámbito de la sustentabilidad en el

	<p>sector de la construcción, y así contribuir a la mejora de los procesos internos y a la aplicación de criterios de sustentabilidad en proyectos que desarrolla el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</p>
<p>De los Relatores e instalaciones</p>	<p>Los profesionales propuestos deberán tener estudios de Magister o Doctorado en el área de la construcción, eficiencia energética o sostenibilidad, con a los menos 5 años de experiencia en Docencia, desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo de consultoría/s u otro que sean pertinentes al objetivo del curso.</p> <p>Se deberá contar con medios tecnológicos para realizar talleres u ocupación de instrumental de inspección indicados para los módulos propuestos, así como la experiencia demostrable en dicha materia.</p>
<p>Contenidos mínimos de la Propuesta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del contratista/relator/a • Descripción de la Metodología • Propuesta de Contenido a Trabajar, que incluya al menos metodologías de aprendizaje lúdicas y efectivas, entrega de material de trabajo en cada sesión y evaluación de aprendizajes. • Cronograma y Planificación de las actividades (definir tiempos de cada dinámica propuesta) • Identificación de los Relatores/as de la actividad; adjuntando el título profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor. Solo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado o reconocida por éste o contar con título profesional obtenido en el extranjero y reconocido en Chile. • Descripción del lugar donde se desarrollará el curso, el que debe contar con el espacio y los servicios adecuados para realizar actividades al aire libre. En caso de lluvia, el lugar deberá tener espacio suficiente para realizar las actividades en un salón acondicionado para este tipo de actividades. • Alimentación: el servicio de alimentación será entregado por parte del contratista y deberá contener, como mínimo, 1 (01) servicio de Coffee break que contenga: té, café, jugo, galletas, masas dulces y/o saladas, para cada uno de los participantes (en un intermedio por cada jornada de 4 horas como máximo).
<p>Diseño del Curso (módulos, Inscripción, Organización)</p>	<p>El curso deberá dictarse de forma presencial, dentro de la Región del Biobío. Debe ejecutarse en día hábil y dentro de la jornada laboral (09:00 a 17:00 horas). La fecha exacta de ejecución de la actividad se coordinará con el contratista.</p> <p>El curso debe contener los siguientes módulos:</p> <p>a) Módulo 1: Introducción a los Conceptos de Cambio Climático y Sostenibilidad en Construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios de Sostenibilidad en la Construcción: Ámbito económico, social y ambiental. • Introducción al Cambio Climático: Definición de cambio climático y sus causas. • Impactos del cambio climático en la construcción. • Rol de la construcción sostenible en la mitigación y adaptación. • Definición de Conceptos Clave. Mitigación, adaptación, sostenibilidad y su vinculación en el contexto de la construcción. • Normativas y Legislación Ambiental. • Revisión de normativas locales e internacionales. <p>b) Módulo 2: Huella de Carbono y Eficiencia Energética, Marco Conceptual de Análisis de Ciclo de Vida, Aplicado</p>

a la Construcción.

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

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

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

d) Módulo 4: Eficiencia Hídrica

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

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

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

El Oferente deberá complementar los contenidos, así como la metodología a utilizar, así como propuestas o actividades que sumen contenido y pertinencia a la oferta técnica.

Podrá realizar propuesta de ajuste metodológico a los módulos

	<p>indicados, sumando o complementando temáticas, pero manteniendo como base los ítems señalados.</p> <p>El contratista deberá realizar una evaluación de reacción u opinión del curso al finalizar el curso, y entregar los resultados una vez finalizada la actividad.</p> <p>El proceso de inscripción será realizado por la SEREMI, para lo cual se entregará una nómina de participantes al oferente.</p> <p>El contratista estará a cargo de la organización, ejecución y seguimiento del curso. Cualquier cambio en el cronograma o programa debe ser acordado previamente con la Contraparte Técnica de la SEREMI.</p> <p>Al finalizar el curso el contratista deberá entregar un informe final de ejecución del curso que contenga como mínimo la lista de asistencia, actividades desarrolladas y copia de certificados de participación.</p>
Perfil de los Participantes	Profesionales del sector Construcción: Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor.
Fecha estimada de la Ejecución	3er Trimestre 2025

ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL	
OFERENTE	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	

EJECUTIVO DEL SERVICIO	
Nombre	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	

Firma y Rut persona natural

Concepción _____ de _____ de 2025.

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	
EJECUTIVO DEL SERVICIO	
Nombre	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	

Firma y RUT representante legal

Concepción ____ de ____ de 2025.

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)			
OFERENTE: Nombre de la UTP	Proveedor integrante 1	Proveedor integrante 2	Proveedor integrante 3
Nombre o Razón Social			
Nombre de fantasía (si lo tiene)			
RUN o RUT			
Teléfono			
Correo electrónico			
Domicilio comercial			
Ciudad			
Comuna			
REPRESENTANTE DE LA UTP			
Nombre			
RUN			
Proveedor integrante al que se vincula			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			

EJECUTIVO DEL SERVICIO	
Nombre	
RUT	

Teléfono	
Correo electrónico	

Firma y Rut Representante o Apoderado UTP

Concepción _____ de _____ de 2025.

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Concepción _____ de _____ de 2025, *(nombre Oferente)* _____, declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del **“CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.

- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.
- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora, o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

Firma y Rut persona natural

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

Concepción _____ de _____ de 2025, _____ (nombre Oferente), representante legal de la Empresa _____ (nombre empresa), declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

Firma y RUT representante legal

**OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP),
DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE**

Concepción _____ de _____ de 2025, _____ (nombre) _____, Proveedor Integrante de la UTP _____ (nombre de la UTP) _____, declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del **"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o

una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

Firma y RUT del Proveedor integrante

ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

OPCION A: PERSONA NATURAL

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., declaro que:

_____(llenar con "SÍ" o "NO")____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, me comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma RUT persona natural

Concepción _____ de _____ de 2025

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación de, RUT N°, declaro que mi representado:

_____(llenar con "SÍ" o "NO")____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (razón social empresa) se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y RUT representante legal

Concepción _____ de _____ de 2025

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE
<p>Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación del proveedor, RUT N°, integrante de la UTP denominada (nombre de la UTP), declaro que mi representado:</p> <p>_____(llenar con "SÍ" o "NO")____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.</p> <p>En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (nombre de la UTP) se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma y RUT del Representante legal por Proveedor Integrante de UTP</p> <p>Concepción _____ de _____ de 2025</p>

ANEXO N°4: 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 2025.

ANEXO N° 5: EXPERIENCIA DEL/LA RELATORA

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

5 _____ de _____ de 2025.

ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto total NETO correspondiente al servicio solicitado, considerándose el monto disponible para la contratación indicado en el punto 1.6.3.- "*Presupuesto disponible*" de las Bases Administrativas:

DESCRIPCION	MONTO TOTAL NETO
"CURSO GESTORES DE SUSTENTABILIDAD PARA LA DESCARBONIZACIÓN DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL MINVU DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO".	\$
IVA (INDICAR SÓLO EN CASO QUE CORRESPONDA)	\$
INDICAR SI EL MONTO ES EXENTO	\$
MONTO TOTAL BRUTO	\$

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO N° 7

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

EL oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos y aplicados por su personal y adjunta este documento a su oferta.

PACTO DE INTEGRIDAD	SI	NO

Firma y RUT

(Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

Concepción _____ de _____ de 2025.

3.DESÍGNASE a la funcionaria Gladys Concha Casanova, 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 49 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

4.DESÍGNASE como Contraparte Técnica al funcionario Juan Pablo Mardones Garay en calidad de titular y al funcionario Carlos León Cid en calidad de suplente, ambos del Departamento de Planes y Programas de Vivienda y Equipamiento de esta SEREMI, de conformidad con el punto 1.16.2 de las Bases Administrativas, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que adjudique la presente licitación.

5.DESÍGNASE como Administrador del Contrato al funcionario Carlos Cáceres Cifuentes del Departamento de Planes y Programas de Vivienda y Equipamiento de esta SEREMI, de conformidad con el punto 1.16.1 de las Bases Administrativas, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que adjudique la presente licitación.

6.DESÍGNASE integrantes de la Comisión Evaluadora de ofertas de conformidad al punto 1.10.1 de las Bases Administrativas, a las siguientes funcionarias: Carmen Gloria Cutiño Rocha y Carolina Filgueira González, ambas del Departamento de Planes y Programas de Vivienda y Equipamiento y la

funcionaria Gladys Concha Casanova de la Sección de Administración y Finanzas, de esta SEREMI. En ausencia de una de los integrantes de la Comisión Evaluadora, la funcionaria Johanna Polanco Peña será quien integrará dicha comisión.

7.IMPÚTESE el presente gasto al subtítulo 33, ítem 01, asignación 129, "Gastos Administrativos de subsidio", correspondiente al Presupuesto asignado al Plan de Gestión de la Calidad de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.

"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl Y TRANSCRÍBASE".

Claudia Andrea Toledo Alarcón

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Claudia Andrea Toledo Alarcón, SERIALNUMBER=10910690-9, G=Claudia Andrea, SN=Toledo Alarcón, T=Secretaria Regional Ministerial, OU=Seremi Región del Bío Bío, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Sección de Coordinación Provincial y Comunal SEREMI
- Oficina de Adquisiciones y Contratos.
- Sección Jurídica.

- 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: **2386**

Timbre: **snx1ijzpf0**