



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE



Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente a la contratación de la actividad de capacitación denominada **DIPLOMADO "PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN"**.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 591 /

COPIAPÓ, **05 OCT 2018**

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley N° 21.053, del 27 de diciembre de 2017, sobre Presupuestos del sector público para el año 2018; en la Ley N° 19.886, del 30 de julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, del 18 de agosto de 2014, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; y la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Consejo Regional de Atacama ha solicitado capacitarse en competencias para la planificación y gestión Territorial, desarrollando habilidades analíticas en el ámbito de la gestión local, que le permitan efectuar un adecuado abordaje en los procesos de descentralización, en post del desarrollo de la gobernanza territorial.

2. Que, para atender dicho requerimiento el Gobierno Regional de Atacama, requiere contratar la actividad de capacitación denominada **DIPLOMADO "PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN"**.

3. Que, el servicio señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl

4. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente Licitación Pública.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de la actividad de capacitación denominada **DIPLOMADO "PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN"**.

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DENOMINADA
DIPLOMADO “PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO
ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN”**

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, esta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros, documentos que estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. y 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas

en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la contratación del servicio de capacitación denominado **DIPLOMADO “PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN”**.

2.3. PRESUPUESTO REFERENCIAL.

Para la ejecución de la actividad de capacitación denominada **DIPLOMADO “PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN”**, se cuenta con un presupuesto referencial que asciende a \$ 15.530.000.- (quince millones quinientos treinta pesos), impuesto incluido.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, sobre el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión al “Gobierno Regional”, “el Mandante”, “el Servicio” o “la Administración”, se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como “el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
Publicación	Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el quinto día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el quinto día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Fecha de Inicio de Preguntas	Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha de Final de Preguntas	Será el segundo día hasta las 23:59 hrs., posterior a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal, según lo indicado en la Ficha de Publicación
Fecha Publicación de Respuestas.	Será entre el tercer día hábil o día hábil siguiente posterior a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro del tercer día hábil posterior a la fecha de cierre de la licitación.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el quinto día hábil posterior al cierre de la Licitación.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Bastará sólo con la emisión y aceptación de la Orden de Compra respectiva emitida en el sistema electrónico www.mercadopublico.cl

(Los plazos se reducen en virtud de la ley, en atención a lo establecido en el artículo 25 del reglamento de compras públicas, que dispone “... no obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas”, situación que acontece en este caso).

2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS.

Se establece que para esta licitación: "Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886."

2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 2.5. de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas:

- Página ____; Numeral ____; Pregunta: "_____".

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.5. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 10 días corridos siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

En el caso particular de la UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. Dicho documento deberá establecer, además la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, al momento de la firma del contrato, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y Readjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio. Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas sin expresión de causa.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación, aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta se encuentren afecto al Artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido Condenados por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 años.
- Haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.
- Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), ninguno de sus integrantes deberá estar afecto a alguna de las inhabilidades antes descritas.

4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado - hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados en el numeral 4.1.1, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia exclusiva, para estos efectos, de la Comisión de Apertura a que se refiere el numeral 5.1 de los presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión de Apertura, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten - dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en punto 4.1.1 siguiente - defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico:

4.1.1. ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO ELECTRONICO O DIGITAL

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal www.mercadopublico.cl.

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.

- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa.		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representante o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (sólo en caso que se trate de una Unión Temporal de Proveedores)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl. Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles la postulación por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho – la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

No obstante, lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

4.2. CARACTERISTICA DE LA OFERTA

4.2.1. OFERTA ECONOMICA

- a) **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el **FORMULARIO N° 5** de la sección III. Anexo de las presentes Bases.
- b) **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto
- c) **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento, por parte del oferente, de todos los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases.

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes, se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes de los licitantes serán revisados por una **Comisión de Apertura**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la esta Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión de Apertura podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de su misma División, para que efectúe sus labores en su representación.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal www.mercadopublico.cl. El Asesor Jurídico del Programa 01 del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefa de la División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo

obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión de Apertura o las personas que en su representación ellos designen formalmente por acto administrativo.

Iniciado el Acto de Apertura, la Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones o quien la represente, procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, a la Comisión de Apertura, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de Apertura de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.2. De las presentes Bases Administrativas, de ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico www.mercadopublico.cl

5.1.1. Verificación de Antecedentes durante el Proceso de Selección.

En el caso que sea requerido por parte de la Comisión de Apertura designada para la presente licitación, se podrán ejecutar procedimientos relacionados con la Verificación de antecedentes de postulación (diferentes a los ya exigidos por la dirección de compras y contrataciones en el portal <http://www.mercadopublico.cl>). Esta Verificación se realizará de acuerdo a las leyes, normativa y ética pertinentes en esta materia.

La verificación de antecedentes podrá incluir los siguientes Puntos:

- Disponibilidad de referencias de carácter satisfactorias.
- Verificación de Integridad y precisión sobre Antecedentes del Proveedor.

Será la Comisión de Apertura la encargada de definir los criterios y limitaciones, sobre el resultado de los procesos de Verificación realizados. Dicha Comisión deberá dejar en Acta toda la información relevante utilizada para la definición de estos criterios.

5.2. ERRORES FORMALES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión de Apertura, de estimarlo necesario, a través del portal www.mercadopublico.cl, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

5.2.1 DE LA COMISIÓN

La Administración designará en la resolución aprobatoria de las presentes Bases, a los miembros de la

Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con las disposiciones del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

Los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: “El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.”.

6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA.

A continuación, las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión de Apertura, serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la correspondiente Resolución aprobatoria de las presentes bases.

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de Comisiones de Evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.2, de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Comisión de Evaluación, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente **Informe o Acta de Evaluación Técnico-Económica**, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato, el Señor Intendente Regional o quien le subrogue.

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

ETAPA	PESO (%)
Etapa I: Evaluación de la Oferta Técnica	70
Etapa II: Evaluación de la Oferta Económica	30
TOTAL	100

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

Puntaje Final = (Evaluación Técnica) *0,70 + (Evaluación Económica) *0,30
--

6.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (70%).

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P.JE. MAXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
2. Experiencia del Organismo Capacitador	100	15
3. Experiencia y Competencias del o los Relatores de la Capacitación	100	30
4. Descripción de la propuesta de capacitación	100	50
TOTAL		100

1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%).

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes, al cierre y apertura de las ofertas, de acuerdo a los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100	5
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

2. Experiencia del Organismo Capacitador (15%).

Este criterio tiene por objeto, evaluar aspectos relevantes relativos a la experiencia, acreditada y/o comprobable del o los oferentes, según lo especificado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

CRITERIO			PESO (%)
2. Experiencia del Organismo Capacitador			15
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
2.1. Experiencia del Oferente en el Sector Privado: Medido en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión, acreditados y/o comprobables.	Oferente ha efectuado/suscrito más de 5 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión.	100	3
	Oferente ha efectuado/suscrito entre 2 y 5 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión en el sector privado.	50	
	Oferente ha efectuado/suscrito menos de 2 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión en el sector en el sector privado.	15	
2.2. Experiencia del Oferente en el Sector Público: Medido en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión Territorial en el sector público.	Oferente ha efectuado/suscrito 4 o más cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión Territorial en el sector público.	100	5
	Oferente ha efectuado/suscrito entre 2 y 3 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión Territorial en el sector público.	50	
	Oferente ha efectuado/suscrito menos de 2 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión Territorial en el sector público en el sector público.	15	
2.3. Experiencia del Oferente en Cursos Similares o Relacionados:	Oferente ha efectuado/suscrito más de 10 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación	100	4

Medido en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados con el sector público y privado (Gestión de Procesos, Gestión de Calidad, Sistemas de Gestión, Gestión Territorial, Gestión Pública, entre otras del área pública) acreditados o comprobables.	similares o relacionados, o bien exhibe el mayor número de cursos/contratos en relación al /los oferente(s) presentado(s).		
	Oferente ha efectuado/suscrito entre 5 y 10 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados, o bien exhibe el segundo mayor número de cursos/contratos en relación al/los oferente(s) presentado(s).	50	
	Oferente ha efectuado/suscrito menos de 5 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación similares, o bien exhibe el tercer mayor número de cursos/contratos en relación al/los oferente(s) presentado(s).	25	
2.4. Sobre la Certificación: Certificaciones de normalización y/o estandarización vigentes, emitidas por entidades oficiales, con que cuenta el oferente, debidamente acreditadas.	Oferente posee acreditación de carreras y certificación de calidad vigente.	100	3
	Oferente posee certificación de calidad vigente.	50	
	Oferente no posee o no informa certificación vigente.	0	

3. Experiencia y Competencias del o los Relatores de la Capacitación (30%).

Este criterio tiene por objeto, evaluar aspectos relevantes relativos a la experiencia y competencias, acreditada y/o comprobable del o los relatores de la capacitación, según lo especificado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

CRITERIO			PESO (%)
3. Experiencia y Competencias del o los Relator(es) de la Capacitación			30
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
3.1. Experiencias del o los Relatores del Curso: Medido en términos del número de cursos de capacitación/docencia en planificación, gestión pública y gestión Territorial en el sector público, acreditado y/o comprobable.	El o los Relator(es) ha(n) impartido más de 10 actividades de capacitación/docencia en planificación, gestión pública y gestión Territorial en el sector público, debidamente acreditados o comprobables, o bien exhibe(n) el mayor número de cursos de capacitación/docencia similares o relacionados en relación al/los oferente(s) presentado(s).	100	10
	El o los Relator(es) ha(n) impartido entre 5 y 10 actividades de capacitación/docencia en planificación, gestión pública y gestión Territorial en el sector público, debidamente acreditados o comprobables, o bien exhibe(n) el segundo mayor número de diplomados o cursos de capacitación/docencia similares o relacionados en relación al/los oferente(s) presentado(s).	50	
	El o los Relator(es) ha(n) impartido menos de 5 actividades de capacitación/docencia en planificación, gestión pública y gestión Territorial en el sector público, debidamente acreditados o comprobables, o bien exhibe(n) el tercer mayor número de diplomados o cursos de capacitación/docencia similares o relacionados en relación al/los oferente(s) presentado(s).	25	
3.2. Competencias específicas del o los relator(es) del Curso: Formación académica del o los Relator(es), debidamente acreditadas por las certificaciones respectivas.	El Relator o alguno de los Relatores del curso, acredita poseer grado académico de nivel posgrado (Doctorado, Maestría).	100	15
	El Relator o alguno de los Relatores del curso, acredita poseer título profesional en área(s) afines al curso.	70	
	El Relator o alguno de los Relatores del curso, acredita poseer título profesional en otras áreas o título técnico de nivel superior.	30	
	El Relator o alguno de los Relatores del curso, no informa o no acredita la posesión de título.	0	

3.3. Publicaciones efectuadas: Publicaciones científicas y/o editoriales afines al curso, del o los Relatores en calidad de autoría o co-autoría, que han sido debidamente inscritas, acreditadas o comprobables.	El Relator o alguno de los Relatores del Curso, cuenta con publicaciones científicas y/o editoriales afines al curso, en calidad de autor o co-autor, debidamente inscritas.	100	5
	El Relator o alguno de los Relatores del Curso, no informa o no cuenta con publicaciones científicas y/o editoriales afines al curso, en calidad de autor o co-autor, debidamente inscritas.	0	

4. Descripción de la propuesta de capacitación (50%).

Este criterio tiene por objeto, evaluar aspectos relevantes de la propuesta de capacitación, según lo especificado en el numeral 2 y 3 de las Bases Técnicas.

CRITERIO			PESO (%)
4. Descripción de la Propuesta de Capacitación			50
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
4.1. Cumplimiento de Requerimientos Técnicos: Se refiere al cumplimiento de los requerimientos técnicos generales especificados por el Gobierno Regional.	La propuesta de diplomado satisface la totalidad de requerimientos técnicos de las presentes bases.	100	10
	La propuesta de diplomado carece de algún elemento para satisfacer la totalidad de los requerimientos técnicos.	50	
	La propuesta de diplomado no satisface la totalidad de objetivos especificados y/o no entrega información detallada.	0	
4.2. Pertinencia del Curso: Se refiere a la pertinencia de la propuesta en relación a los objetivos generales, específicos y contenidos mínimos, y a la coherencia del programa formativo propuesto con respecto a los fines, contenidos y actividades.	Los contenidos y actividades del programa formativo son pertinentes y aseguran el logro del 100% de los objetivos de aprendizaje definidos.	100	25
	Los contenidos y actividades del programa formativo aseguran el logro de al menos el 50% los objetivos de aprendizaje definidos.	50	
	Los objetivos, contenidos y actividades del programa formativo no aseguran el logro de al menos el 50% los objetivos de aprendizaje definidos.	0	
4.3. Enfoque Metodológico: Se refiere al enfoque metodológico a emplear para impartir la capacitación.	La metodología propuesta contempla actividades expositivas y prácticas que facilitan el proceso de enseñanza/aprendizaje y garantizan el logro de la totalidad de objetivos perseguidos con el curso de capacitación.	100	8
	La metodología propuesta no garantiza el logro de la totalidad de objetivos perseguidos con el curso de capacitación.	0	
4.4. Material de apoyo proporcionado: Se refiere a la calidad del material de apoyo entregado a los participantes.	El material de apoyo propuesto satisface la totalidad de requerimientos técnicos especificados y denota una significativa agregación de valor.	100	4
	El material de apoyo propuesto se limita a satisfacer los requerimientos técnicos especificados y no evidencia un valor agregado.	50	
	No informa o no entrega material de apoyo, o éste no cumple con los requisitos mínimos.	0	
4.5. Competencias a desarrollar: Se refiere a la descripción de las competencias a desarrollar por el curso de capacitación. Según estructura básica.	En la propuesta se enumeran y describen detalladamente las competencias a desarrollar en los participantes al curso.	100	3
	En la propuesta sólo se enumeran, o no se describen detalladamente las competencias a desarrollar en los participantes al curso.	50	
	En la propuesta no se enumeran ni se describen las competencias a desarrollar en los participantes al curso.	0	

6.2.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%).

Sólo aquellas ofertas de organismos capacitadores cuya evaluación técnica ponderada, sea mayor o igual a 60 puntos, serán evaluadas económicamente. En caso contrario, serán desestimadas por considerarse que no son

convenientes para los intereses del Servicio.

La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta y entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado/Precio Comparado}) * 100$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

6.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

6.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación económica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 2. Especificaciones Técnicas. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. Experiencia.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evalrados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles.

De modo que, en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la

publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicará una nueva fecha en el Portal www.mercadopublico.cl indicando allí las razones del retraso.

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Intendente y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor, emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga esta sea realizada en el ícono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACIÓN

El Gobierno Regional se reserva el derecho de Readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos

- Desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entrega y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6° de la ley 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, y alguno de sus integrantes estuviese afecto a las inhabilidades del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos dos integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal www.mercadopublico.cl

8. DEL CONTRATO.

8.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El servicio, objeto de la presente licitación, se contratará, en su oportunidad, mediante la emisión de orden de compra y se pagarán contra la entrega conforme de este y demás documentación que acredite jurídicamente la debida formalización del Servicio a contratar, dentro de los 30 días siguientes al de la emisión del documento tributario, sin reajustes, ni intereses de ningún tipo.

8.2. TÉRMINO ANTICIPADO.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna, y bajo resolución fundada. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a) Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b) No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c) No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d) Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

8.3. CONTRAPARTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el servicio designará a un funcionario en calidad de administrador del contrato, el que será comunicado por escrito al adjudicatario. Este funcionario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los servicios contratados.
- b) Coordinar con el adjudicatario los servicios solicitados, a fin de cumplir a cabalidad con los servicios solicitados.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado del él, cuando proceda.
- e) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.
- f) En general, desarrolla todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con el administrador del contrato, para todos los efectos señalados.

Todas las definiciones adoptadas por el administrador del contrato y el coordinador técnico, deberán constar en actas firmadas por ambos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que sólo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

8.4. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

8.5. SUBCONTRATACION.

El adjudicatario podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad. Las labores que el adjudicatario subcontrate con personas calificadas distintas a las señaladas en su oferta, deberán ser notificadas previamente y por carta certificada al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA. En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá toda la responsabilidad, tanto la contractual como la extra contractual, frente al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA y/o frente a terceros.

Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como personal y actuaciones del Adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato.

9. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

9.1. Multas por atraso injustificado en la entrega de los Servicios

Se podrá aplicar multas de 5% calculado sobre el monto total adjudicado por el incumplimiento en la entrega de los servicios, en las formas que a continuación se señalan:

- a) Material de apoyo difiere del acordado y su calidad es inferior a la ofertada.
- b) La presentación del programa no se cumple en su totalidad (entiéndase como objetivos, actividades, contenidos y módulos a desarrollar).
- c) *Coffee break* no cumple con propuesta entregada por el oferente.
- d) Relator/es propuesto/s no imparte/n la capacitación.
- e) Reprogramación del curso, salvo en aquellas circunstancias en que el adjudicatario, comunique por escrito al Gobierno Regional de Atacama, la ocurrencia de un hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

La evaluación del cumplimiento de requisitos y requerimientos estará a cargo de la Unidad de Gestión de Personas, entidad que podrá verificar, recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas - sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes.

9.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

- a) La Unidad de Gestión de Personas, comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
- b) El Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. Se deberá enviar copia de dicha notificación a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en calle Los Carrera N° 645, 1er Piso, Copiapó.
- c) La multa respectiva, se rebajará administrativamente del correspondiente estado de pago o cualquier otro medio pactado por el proveedor y el Servicio.

- d) El Proveedor tendrá el plazo de 5 días para comunicar la ocurrencia de una causal de Caso Fortuito o Fuerza Mayor para solicitar la eximición de la aplicación parcial o total de la multa, según así lo decida la Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama

10. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

10.1 MODALIDAD DEL PAGO.

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos mediante Cheque o Transferencia de Fondos, contra factura en la que deberá indicar:

Factura Comercial por el valor total, exenta, equivalente al valor cotizado. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.

10.2 CONDICIONES DEL PAGO.

El Gobierno Regional pagará de la siguiente forma:

Pagos	Emisión Factura	Porcentaje	Antecedentes para el Pago
Pago N° 1	3° semana Diciembre 2018	65%	<ul style="list-style-type: none"> • Factura por el porcentaje señalado. • Informe preliminar del proceso de capacitación y servicios anexos. • Certificado de asistencia.
Pago N° 2	3 Semana Enero 2019	35%	<ul style="list-style-type: none"> • Factura por el porcentaje señalado. • Informe Final del proceso de capacitación y servicios anexos. • Certificado de asistencia. • Certificado de Calificaciones. • Certificados de aprobación del curso

Previamente se deberá proveer la capacitación a los/as Consejeros/as Regionales, a quienes está destinado el servicio, el cual deberá ser formalmente recibido a conformidad, por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Atacama, para lo cual el proveedor solicitará se reciba conforme sus servicios, presentando los antecedentes anteriormente indicados, la entrega de los certificados de aprobación del curso, podrán efectuarse y proporcionarse en un acto posterior, lo que no eximirá al proveedor de la obligación de proporcionar dichos servicios para cumplir satisfactoriamente y a cabalidad el contrato.

10.3 FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en las presentes bases y de acuerdo a la normativa tributaria aplicable.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó.
- c) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.

- d) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente, previa entrega por parte del oferente del referido informe acerca de la efectiva oportuna y debida realización del diplomado dentro de los estándares establecidos en las presentes bases, de la entrega de los respectivos certificados de asistencia, condiciones reportadas por el funcionario a cargo de la supervisión y control de la actividad, (la aprobación del diplomado y la entrega de sus respectivos certificados, no condicionará de forma alguna la emisión del pago al proveedor, lo anterior dado que no puede condicionarse un pago a la aprobación particular de los participantes del diplomado).

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien emitirá la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

11. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa, a la suscripción del contrato y/o al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que la franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente, deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de este proyecto.

En caso que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el proyecto, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, de las funciones que por este contrato se le encomiendan deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso – previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones de la Jefa de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo – en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente – cuando corresponda – formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

DIPLOMADO “PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES EN EL NUEVO ESCENARIO DE LA DESCENTRALIZACIÓN”.

El Gobierno Regional de Atacama requiere contratar los servicios necesarios para la ejecución de la actividad de capacitación denominada **Diplomado “Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización”**, la cual deberá llevarse a cabo teniendo presente los aspectos que a continuación se detallan.

2. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN.

NOMBRE DEL DIPLOMADO	“Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización”,
COSTO MÁXIMO	\$ 10.224.000
DURACIÓN DEL CURSO	120 horas cronológicas
MODALIDAD	Presencial y no presenciales.
NÚMERO DE PARTICIPANTES	14
DIRIGIDO A	Consejeros Regionales de Atacama, responsables de la gestión pública del desarrollo regional de Atacama
FECHA DE EJECUCIÓN	Octubre a Diciembre de 2018, en fecha a acordar entre el Gobierno Regional de Atacama y el oferente adjudicado.
HORARIO	A definir por las partes.
LUGAR DE REALIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO	El lugar de realización y los equipos audiovisuales requeridos para impartir la actividad de capacitación tales como sala de clases, proyector, computador, entre otros, deben ser provistos y gestionados por el oferente
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	El oferente deberá contemplar en su oferta: Dos servicios diarios de <i>coffee break</i> para los participantes.
EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	El oferente deberá entregar un certificado o diploma original por cada participante, acreditando la aprobación del diplomado y que indique fecha de realización, duración del diplomado (en horas cronológicas) y calificación o nota obtenida por el participante.
INFORMES FINALES	El oferente, al finalizar la actividad de capacitación deberá proporcionar al Gobierno Regional de Atacama, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Registro de Asistencia • Informe de asistencia y calificaciones de los participantes

El cumplimiento de requisitos deberá ser presentado en el **numeral 3.1. del FORMULARIO N°4. OFERTA TÉCNICA, de la sección Anexos.**

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

NOMBRE DEL DIPLOMADO	“Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización”
OBJETIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar al liderazgo regional para enfrentar sus nuevas responsabilidades en el marco de las reformas de la Administración Territorial del Estado.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar conceptos fundamentales para la comprensión de las transformaciones institucionales propias de la descentralización política, administrativa y financiera. • Actualizar la información sobre el proceso de descentralización y profundizar

	<p>en el manejo de las herramientas principales de la planificación y gestión territorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar las capacidades de comunicación y trabajo en equipo necesarias para hacerse cargo de las nuevas responsabilidades que surgen de las reformas.
CONTENIDOS MÍNIMOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco territorial, histórico e institucional para la descentralización en Atacama. 2. Conceptos básicos de descentralización. 3. Reformas aprobadas y cuestiones pendientes. 4. Herramientas de Planificación I: Estrategias Regionales de Desarrollo (ERD.) 5. Herramientas de Planificación II: Planes Regionales de Ordenamiento Territorial y Zonificación del Borde Costero. 6. Herramientas de Gestión I: Cambios en la gestión del gobierno regional. 7. Herramientas de Gestión II: Políticas. Presupuestos. Proyectos. Control de gestión. <p>Los contenidos del curso deberán ser presentados en el numeral 3.2. del FORMULARIO N°4. OFERTA TÉCNICA, de la sección Anexos.</p>
METODOLOGÍA	<p>El programa de capacitación debe contemplar exposición teórica, con un enfoque dinámico y participativo, desarrollo de actividades prácticas en grupo.</p> <p>La metodología e emplear deberá ser presentada en el numeral 3.2. del FORMULARIO N°4. OFERTA TÉCNICA, de la sección Anexos.</p>
MATERIAL DE APOYO MÍNIMO	<p>El oferente deberá proporcionar a los participantes al menos una carpeta con los contenidos del curso y un bolígrafo para tomar apuntes.</p> <p>El material de apoyo a proporcionar deberá ser declarado en el numeral 3.3. del FORMULARIO N°4. OFERTA TÉCNICA, de la sección Anexos.</p>

4. ACERCA DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICOS.

Se considerarán los siguientes criterios para evaluar la oferta técnica:

Experiencia del Oferente en el Sector Privado: Este criterio tiene por objeto, evaluar la experiencia de los oferentes en el sector privado, en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión, acreditados, esto es, verificables por medio de certificados, órdenes de compra y/o contratos, que den cuenta de la prestación efectiva del servicio y/o que sean comprobables a través de referencias directas. Para estos efectos sólo se computarán los servicios prestados que se declaren en el cuadro del numeral 1.1. Experiencia del Oferente en el Sector Privado del Formulario N° 4. Oferta Técnica.

Experiencia del Oferente en el Sector Público: Este criterio tiene por objeto, evaluar la experiencia de los oferentes en el sector público, en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en planificación y gestión Territorial en el sector público, acreditados, esto es, verificables por medio de certificados, órdenes de compra y/o contratos, que den cuenta de la prestación efectiva del servicio y/o que sean comprobables a través de referencias directas. Para estos efectos sólo se computarán los servicios prestados que se declaren en el cuadro del numeral 1.2. Experiencia del Oferente en el Sector Público del Formulario N° 4. Oferta Técnica.

Experiencia del Oferente en el Cursos Similares o Relacionados : Este criterio tiene por objeto, evaluar la experiencia de los oferentes en el sector público y privado, en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados con el sector público y privado (Gestión de Procesos, la Gestión de Calidad, en Sistemas de Gestión, Gestión Territorial, Gestión Pública, entre otras del área pública) acreditados, esto es, verificables por medio de certificados, órdenes de compra y/o contratos, que den cuenta de la prestación efectiva del servicio y/o que sean comprobables a través de referencias directas. Para estos efectos sólo se computarán los servicios prestados que se declaren en el cuadro del numeral 1.3. Experiencia del Oferente en Cursos Similares o Relacionados del Formulario N° 4. Oferta Técnica.

Sobre la Certificación: Este criterio tiene por objeto evaluar la acreditación de certificaciones de gestión vigentes tales como ISO 9000, Norma Chilena, acreditación de carreras de educación superior u otro estándar, otorgadas por las entidades respectivas. Para tal efecto, los oferentes deberán adjuntar los certificados y consignarlos en el cuadro del numeral 1.4. Sobre la Certificación del Formulario N° 4. Oferta Técnica.

Experiencias del o los Relatores del Curso: Este criterio tiene por objeto, evaluar la experiencia de los relatores que impartirán la actividad de capacitación, en términos del número de cursos de capacitación/docencia en la Gestión de Procesos, la Gestión de Calidad, en Sistemas de Gestión, Gestión Territorial, Gestión Pública, planificación, gestión pública y gestión Territorial en el sector público/privado, acreditados y/o comprobables, acreditados, esto es, verificables por medio de certificados, órdenes de compra y/o contratos, que den cuenta de su prestación efectiva y/o que sean comprobables a través de referencias directas. Sólo se computarán las actividades de capacitación que se declaren en el cuadro del numeral 2.1. Experiencia del o los Relatores del Curso, incluido en el Formulario N° 4. Oferta Técnica.

Competencias específicas del o el/los relator(es) del Curso: Por medio de este criterio, se evaluará la formación académica de pre y posgrado del o los Relator(es) de la actividad de capacitación que se encuentre debidamente acreditada por las certificaciones de título respectivas. Para acreditar la formación académica, los oferentes deberán emplear el cuadro del numeral 2.2. Competencias del o los Relator(es) del Curso del Formulario N° 4 Oferta Técnica, y adjuntar a la propuesta técnica dichas certificaciones de título.

Publicaciones efectuadas: Este criterio evaluará la existencia de publicaciones y/o editoriales afines al curso, del o los Relatores en calidad de autoría o co-autoría, que han sido debidamente inscritas, acreditadas y/o son comprobables. Para acreditar estas publicaciones, los oferentes deberán declararlas en el cuadro del numeral 2.3. Publicaciones efectuadas del Formulario N° 4 Oferta Técnica, e indicar link o adjuntarlas al Anexo Técnico.

Cumplimiento de Requisitos: Por medio de este criterio se evaluará el cumplimiento de los requisitos especificados por el Gobierno Regional en el numeral 2 de las presentes Bases Técnicas. Para la evaluación de este criterio se considerará la información que los oferentes declaren en el cuadro del numeral 3.1 Acerca de los Requisitos Administrativos del Formulario N° 4 Oferta Técnica.

Pertinencia del Curso: Por medio de este criterio se evaluará la pertinencia de la propuesta de capacitación ofertada en relación a los requerimientos técnicos especificados por el Gobierno Regional en el numeral 3 de las presentes Bases Técnicas. Para la evaluación de este criterio se considerará la información que los oferentes declaren en el cuadro del numeral 3.2. Presentación del Programa de Capacitación del Formulario N° 4 Oferta Técnica.

Enfoque Metodológico: Este criterio evaluará el enfoque metodológico que el oferente empleará para impartir la capacitación. La evaluación del criterio considerará la información contenida acerca de las actividades, su descripción y materiales, en el Guión Metodológico del numeral 3.2 Presentación del Programa de Capacitación del Formulario N° 4 Oferta Técnica.

Competencias a Desarrollar: Este criterio evaluará la medida en que se especifican y describen las competencias que se persigue desarrollar con la actividad de capacitación. Para tal efecto, los oferentes deberán emplear el cuadro del numeral 3.4 Competencias a Desarrollar del Formulario N° 4 Oferta Técnica.

El detalle de los criterios técnico-económicos, sub-criterios, atributos y ponderaciones que se tendrán presente para efectuar la evaluación se especifica en el numeral 6. de las bases administrativas.

ANEXOS

FORMULARIO N° 1.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública
Diplomado "Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la
Descentralización"

I. OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO N° 2.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública
Diplomado "Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la
Descentralización"

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación de la propuesta de Capacitación **Diplomado "Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización"**, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)**, con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.

Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi **(nuestra)** exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 3.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública
Diplomado "Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la
Descentralización"

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____, a _____ de _____ de 20__
don/doña _____, RUT N° _____, en su calidad de
persona natural ó representante legal de _____, RUT
N° _____, con domicilio en _____,
comuna de _____, región de _____, viene
en declarar, según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, incisos 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 4.

OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

Diplomado "Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización"

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

NOMBRE PROPUESTA	
NOMBRE OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

1. EXPERIENCIA DEL ORGANISMO CAPACITADOR

1.1. Experiencia del Oferente en el Sector Privado

Medido en términos del número de contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados en el Sector Privado debidamente acreditados o comprobables.

SERVICIO	CLIENTE	REFERENCIA (contacto)	FECHA DE EJECUCIÓN

1.2. Experiencia del Oferente en el Sector Público

Medido en términos del número de contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados en el Sector Público debidamente acreditados o comprobables.

SERVICIO	CLIENTE	REFERENCIA (contacto)	FECHA DE EJECUCIÓN

1.3. Experiencia del Oferente en Cursos Similares o Relacionados

Medido en términos del número de contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados debidamente acreditados o comprobables.

SERVICIO	CLIENTE	REFERENCIA (contacto)	FECHA DE EJECUCIÓN

1.4. Sobre la Certificación

Certificaciones vigentes con que cuenta el oferente, debidamente acreditadas.

CERTIFICACIONES	VIGENCIA

Nota: Las certificaciones deberán estar adjuntas en su propuesta, en formato pdf.

2. EXPERIENCIA Y COMPETENCIAS DEL O LOS RELADORES DE LA CAPACITACIÓN

2.1. Experiencias del o los Relatores del Diplomado

Medido en términos del número de cursos de capacitación/docencia en Diplomado “Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización” impartidos por el o los Relator(es) debidamente acreditados o comprobables.

NOMBRE RELATOR	ORGANISMO	CURSO O DIPLOMADOS IMPARTIDO	HORAS CRONOLÓGICAS	FECHA DE EJECUCIÓN	REFERENCIA O CONTACTO

2.2. Competencias del o los Relator(es) del Curso

Formación académica del o los Relator(es), debidamente acreditadas por las certificaciones respectivas.

NOMBRE RELATOR	INSTITUCIÓN	MATERIA	TITULO OBTENIDO	FECHA

2.3. Publicaciones efectuadas

Publicaciones científicas y/o editoriales afines al curso, del o los Relatores en calidad de autoría o co-autoría, que han sido debidamente inscritas, acreditadas o comprobables.

NOMBRE RELATOR	NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN	EDITORIAL	FECHA	CONTACTO

3. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

3.1. Acerca de los Requisitos Administrativos.

NOMBRE DEL DIPLOMADO	“Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización”
DURACIÓN DEL CURSO	
MODALIDAD	
NÚMERO DE PARTICIPANTES	
FECHA DE EJECUCIÓN	
HORARIO	
LUGAR DE REALIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO	
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
INFORMES FINALES	

3.3. Material de Apoyo

Se refiere al material de apoyo contemplado que se proporcionará a los participantes de la capacitación.

MATERIAL DE APOYO	DESCRIPCIÓN

3.4. Competencias a Desarrollar

Se refiere a la descripción de las competencias a desarrollar por el curso de capacitación.

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN

FORMULARIO N° 5.
OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

REF. : Propuesta Pública de actividad de Capacitación Diplomado “Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización”.

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

Nombre del Diplomado	Diplomado “Planificación y Gestión de Gobiernos Territoriales en el Nuevo Escenario de la Descentralización”
ID	
N° de Horas	
Valor – tipo de documento (Factura)	
Detalle de los servicios a entregar	

Son: _____ pesos.

Saluda atentamente,

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 6.

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL

DOCUMENTO	CALIDAD JURÍDICA	CHEQUEO
Copia de cédula de identidad vigente.	Persona Natural	
Copia simple del Rol Único Tributario (RUT).	Persona Jurídica	
Copia de cédula de identidad vigente del representante legal.	Persona Jurídica	
Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente y extendido con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos.	Persona Jurídica	
Certificado vigente de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la República o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	Persona Natural y Jurídica	
Certificado vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	Persona Natural y Jurídica	
Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representante o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (sólo en caso que se trate de una Unión Temporal de Proveedores)	Persona Natural y Jurídica	
Formulario N° 1. Identificación del oferente.	Persona Natural y Jurídica	
Formulario N° 2. Declaración de compromiso y de responsabilidad.	Persona Natural y Jurídica	
Formulario N° 3. Declaración jurada simple	Persona Natural y Jurídica	
Formulario N° 4. Oferta Técnica	Persona Natural y Jurídica	
Formulario N° 5. Oferta Económica	Persona Natural y Jurídica	

2. LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL, actualmente Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico cmarin@goreatacama.cl, o quien la/o represente, solo para los efectos, de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl en el procedimiento de licitación ejercerá, las funciones de contacto con los proveedores. **EL ROL DE ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será cumplido por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Atacama, Don Jorge Vargas Guerra, correo electrónico jvargasg@goreatacama.cl; y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por el Jefe de Departamento de Administración y Personal o el funcionario a quien, formalmente, este designe.

3. CONVÓQUESE, a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

4. DESÍGNASE, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisiones de Evaluación y Apertura:

- **Jorge Vargas Guerra**, Rut: 9.329.391-6 Directivo Grado 4° E.U.R. Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Atacama o quien se designe para tal efecto.
- **Carlos Avalos Villablanca**, Rut: 7.117.180-9 Profesional Contrata Grado 8° E.U.R. Encargado Unidad de Gestión de Personas o quien se designe para tal efecto.
- **Diego Garrido Padilla**, Rut: 17.723.666-7 Profesional Contrata Grado 13° E.U.R. Profesional de Apoyo Unidad de Gestión de Personas o quien se designe para tal efecto.
- **Andrés Farah Rodríguez**, Rut: 15.029.961-6 Técnico Contrata Grado 10° E.U.R. Técnico de Apoyo CORE o quien se designe para tal efecto.
- **Nicolás Puelles Araya**, Profesional a Honorarios a suma alzada CORE o quien se designe para tal efecto.

(La cual podrá sesionar con un mínimo de tres de sus integrantes, en caso de imposibilidad o ausencia de alguno de ellos para ser parte de dicha comisión, el reemplazo de alguno de ellos, se deberá nombrar a través de resolución fundada).

5. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas y sus anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios www.mercadopublico.cl; www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

6. **IMPÚTESE**, el gasto que corresponda al **Subtítulo 24, Ítem 01, Sub-asignación 050 "Pagos art. 39 Ley N° 19.175"** del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE



FRANCISCO SÁNCHEZ BARRERA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN:

1. Departamento de Administración y Personal
2. Integrantes de la Comisión
3. Unidad de Gestión de Personas
4. Unidad de Adquisiciones
5. Asesoría Jurídica
6. Oficina de Partes
7. Encargada Elaboración Bases de Licitación.

FSB/LMCT/JE/SL/JVGL/P/UY/CAC/C/VI/JCY/cav.