



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
Div. Administración y Finanzas

Aprueba Términos de referencia para la ejecución de Curso Negociación Estratégica en Acción , Basado en el Método de Harvard

**RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 62,**

**COPIAPÓ, 17 ABR 2012**

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley N° 20.557/2011 sobre Presupuestos del sector público para el año 2012; en la Ley N° 19.886 de 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, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta N° 408 de 1996 y la Resolución Exenta N° 1.575 de 2003, ambas sobre Delegación de Facultades, en la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Resolución Exenta (RR. HH.) N° 610 de 23.03.2012, se aprobó el Plan Anual de Capacitación 2012, capacitación emergente, para el Gobierno Regional de Atacama.

2. Que, en la Programación de Actividades de Capacitación de dicho Plan, se ha definido para este año la realización de la actividad de Capacitación denominada Curso Negociación Estratégica en Acción , Basado en el Método de Harvard.

3. Que, es necesario convocar a licitación pública para la contratación de servicios personales especializados, que permitan la capacitación de un jefe de División en las temáticas relacionadas con el desarrollo de las habilidades específicas de un buen negociador, basadas en la comunicación, en el descubrir los intereses reales de la otra parte, en ser capaz de encontrar alternativas al acuerdo y pensar estratégicamente

**RESUELVO:**

1. **APRUEBANSE**, los siguientes Términos de referencia para la contratación de la actividad de capacitación denominada "Negociación Estratégica en Acción Basado en el Método de Harvard".

**TERMINOS DE REFERENCIAS EJECUCION ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN "NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA EN ACCIÓN BASADO EN EL MÉTODO DE HARVARD"**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:** Curso de Capacitación "Negociación Estratégica en Acción Basado en el Método de Harvard"

**FINANCIAMIENTO:** Subtítulo 22, Item 11, Subasignación 002 "Cursos de capacitación" del Presupuesto Gasto de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

**PRESUPUESTO DISPONIBLE:** \$ 440.000 (impuestos incluidos)

Para la correcta interpretación de las presentes Términos de Referencia, se entenderá por:

**MANDANTE:** El Gobierno Regional de Atacama, que es la entidad que llama a licitación, adjudicará la propuesta de acuerdo a lo señalado en estos términos de referencia y financia la adquisición de servicios de capacitación.

**OFERENTE:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

#### **TERMINOS**

**DE REFERENCIA:** 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, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**PROPUESTA:** La oferta presentada por un oferente en la licitación, la que deberá ajustarse y acompañarse de los antecedentes establecidos en las presentes términos de referencia y demás documentos que regulan la licitación.

#### **ESPECIFICACIONES**

**TÉCNICAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

### **2.- OBJETIVO DE LA LICITACION**

Los presentes términos de referencia tienen por objeto reglamentar la contratación de:

La ejecución de un curso de capacitación para un directivo del Gobierno Regional de Atacama, por un total de 15 horas cronológicas, orientado a desarrollar el temario detallado del proceso negociador que se especifica en los Términos Técnicos de la Actividad de Capacitación "Negociación Estratégica en Acción Basado en el Método de Harvard

### **3.- CONDICIONES PREVIAS A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

El proceso de la presente licitación pública se regirá por la ley 19.886 y su reglamento y por las Bases Administrativas aprobadas por el presente instrumento, así como por sus respectivos anexos, respuestas a las consultas formuladas por los/as proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Los oferentes por el sólo hecho de presentar sus propuestas a esta licitación se entenderán en cabal conocimiento de todos y cada uno de los instrumentos que integran estas bases, incluyendo además, eventuales respuestas a las consultas y aclaraciones y las normas jurídicas, que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se reserva el derecho a dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado, incluso hasta antes de la firma del contrato respectivo. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad ni en ningún otro caso, salvo que la autoridad del Servicio lo autorice expresamente.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, esta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose, el Servicio el derecho a poner término al contrato inclusive.

Todos los plazos de días a que se haga mención en estas bases se entenderán de días corridos, salvo los casos expresamente exceptuados.

Si el último día del plazo fuere inhábil, este se extenderá hasta el día hábil inmediatamente siguiente.

El día de publicación del llamado constituirá el día uno del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos.

#### **4. LICITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO**

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), y el proceso completo de postulación y selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Calendario de Etapas de Licitación documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, 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 caídas del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que ocurriese y que afecte a todas o algunas de sus funcionalidades ocasionando con ello que el sistema, 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, pues a esta instancia, conforme a las políticas de uso vigente del sitio, le corresponde registrar todas estas faltas de servicio y acreditar diariamente las que se prolonguen por más de 24 horas seguidas, y sin sus respaldos, se presumirá la plena disponibilidad técnica del sistema, no pudiendo ejecutarse ninguna fase del proceso fuera de él.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA previa información a la Dirección de Compras para que quede registro de tal situación, podrá ejecutar el proceso o alguna de sus etapas al margen del sistema, de igual manera, si se presentare algún oferente con los antecedentes en soporte de papel y con ello adjunte el certificado emitido por la DCCP, los antecedentes serán recibidos.

#### **5. PERFIL DE LOS OFERENTES Y CONDICIONES PARA OFERTAR**

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública aquellas personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnicas conforme lo dispone la Ley 19.886 y su reglamento, cumpliendo con los demás requisitos exigidos en el derecho común y en las presentes bases de licitación.

El oferente que se adjudique la presente licitación, deberá encontrarse inscrito en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), al menos dentro de los 15 días siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal. Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

#### **6. ETAPAS DE LA LICITACIÓN**

**a) Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones:** Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de las fechas indicadas en la publicación de esta licitación.

**b) Entrega de respuestas:** Las respuestas y aclaraciones se responderán a través del mismo portal, dentro de las fechas indicadas en la publicación de esta licitación. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía que la señalada.

El GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA se reserva el derecho de no EMITIR respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o pongan en peligro 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.

**c) Recepción de Ofertas:** Las ofertas serán recibidas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., según la fecha indicada en la publicación, a la hora indicada en dicho portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de este plazo.

**d) Acto Apertura de las Ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **en el sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en el edificio Baquedano Depto. 201 en calle Chacabuco N°576, Copiapó.** . Se levantará un Acta Electrónica entregada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que dé cuenta de las ofertas recibidas a través del mismo, visada por un funcionario del Departamento de Adquisición del Gobierno Regional de Atacama.

**e) Acto de Evaluación de las Ofertas:** Las ofertas admisibles serán evaluadas a partir del segundo día hábil después del cierre de la recepción de las ofertas, cuyo resultado (Acta de Comisión) no deberá sobrepasar los 3 días hábiles.

**f) Adjudicación:** Según las fechas indicadas en la publicación de esta licitación, las cuales podrán ser modificadas en caso que ocurriese demora en el proceso de evaluación de parte la Comisión Evaluadora.

#### **g) Vigencia de la oferta**

El proponente mantendrá la vigencia de su oferta por un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

### **7.- DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO**

a) De la oferta ingresada al Portal.

La oferta ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar el valor neto del producto ofertado en moneda nacional, y considerar en ésta los gastos por concepto de entrega en la ciudad de Santiago o Copiapó, en un lugar que define el oferente., **expresando que a dicho valor o precio neto de la oferta la Administración deberá adicionar – en su oportunidad – los impuestos que legalmente corresponda pagar por ellos lo que constituirá en definitiva el precio total o precio bruto de la oferta.**

**Si el oferente por alguna causa legal está exento de pagar impuestos, por este tipo de servicios o productos, deberá indicarlo clara y expresamente en la oferta económica.**

Los precios ofertados, por un determinado producto o servicio, es decir, el precio neto de dicha oferta y el precio total o bruto de esa misma oferta resultante de agregar al valor o precio neto, los impuestos que legalmente corresponda pagar, no tendrán - posteriormente - ningún tipo de reajustes, ni devengarán intereses .

b) De la forma de pago

El Oferente adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno Regional de Atacama, con dirección en Calle Los Carrera N° 645, Copiapó, con RUT N° 72.232.200-2.

El Gobierno Regional pagará de la siguiente forma:

Previamente se deberá proveer la capacitación a los funcionarios a los que está destinada y el servicio prestado deberá ser formalmente recibido a conformidad del Encargado de la Unidad de Gestión de Personas del Gobierno Regional de Atacama, para lo cual el proveedor solicitara se reciba conforme sus servicios, presentando un informe concluyente, que de cuenta de la realización del curso asistencia de los alumnos, resultados de la evaluación de estos y entrega de los certificados de la asistencia y aprobación del curso.

El pago se efectuará - dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrega de la factura o boleta en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama (Calle los Carrera N°645, Copiapó) y previa entrega por parte del oferente del referido informe acerca de la efectiva oportuna y debida realización del curso y aprobación del indicado reporte por el funcionario a cargo de la supervisión y control de la actividad.

## 8.- PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser ingresadas mediante archivos adjuntos en formato PDF. al portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) indicando en el nombre del archivo electrónico a qué anexo corresponde (por ejemplo: anexo1.doc) y deberán contener:

- a) **Anexo Administrativo:** El que deberá contener lo siguiente:
- 1.- **Individualización del Oferente (Anexo N° 1)**, indicando su nombre o razón social (nombre del representante legal), domicilio, teléfono, fax, cédula nacional de identidad del oferente o representante legal cuando corresponda y correo electrónico del encargado de efectuar la oferta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - 2.- **Declaración aceptación de términos de referencia (Anexo N° 2)**, Hoja de declaración firmada de aceptación y conocimiento de términos de referencia y especificaciones técnicas y demás antecedentes y condiciones que regulan la propuesta.
- b) **Anexo Técnico:** el que deberá contener en su Propuesta Técnica lo siguiente:
- 1.- **Formulación Técnica**, Se valorará la relación y concordancia de la propuesta en relación con los objetivos, lineamientos y consideraciones establecidas. (Para mayor información revisar Especificaciones Técnicas más adelante).
  - 2.- **Trayectoria del Oferente**, experiencia del oferente en la ejecución de talleres de la naturaleza requerida.

Para mayores antecedentes respecto de los puntos anteriores, favor ver las especificaciones técnicas en apartado correspondiente más adelante.

- c) **Anexo Económico (Anexo N° 3):** Oferta Económica, deberá indicar el valor neto (en pesos) y en forma separada los impuestos correspondiente, si corresponde. El valor ofertado será el que se considerará por el valor real del servicio de capacitación a entregar, por lo que el Gobierno Regional de Atacama no se responsabilizará por errores cometidos por el oferente en el ingreso de la oferta.

## 9.- ANTECEDENTES LEGALES

Los siguientes antecedentes se deben subir en formato PDF al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), junto con la oferta:

- **Persona Jurídica:**

Copia, autorizada ante notario, de la escritura de constitución de la sociedad y de sus modificaciones posteriores, si las hubiere, especialmente, de aquellas en las que se hubiere cambiado o designado nuevos mandatarios o apoderados y/o representantes legales.

En el caso de ser un organismo internacional, debe presentar copia de los antecedentes que, conforme a derecho, acrediten su personería en estos casos.

Certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Conservador del Registro de Comercio con no más de sesenta días de antelación a la fecha en que se presenta o acompaña.

Fotocopia simple del **Formulario de Iniciación de Actividades presentado ante el S.I.I.**

**Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la Sociedad.**

Las corporaciones y fundaciones deberán presentar copia simple de sus Estatutos y de los documentos en que conste la personería del representante legal y una copia simple del Certificado de vigencia de ésta otorgado por Ministerio de Justicia o del organismo competente al efecto, en el caso de personas jurídicas de otro tipo.(Organizaciones funcionales o internacionales, en su caso, por ejemplo).

- **Persona Natural:**

Fotocopia simple de Cédula de Identidad y Fotocopia simple de Iniciación de Actividades.

Sin perjuicio de lo anterior estarán exceptuados de cumplir estas exigencias aquellos oferentes que estén inscritos o registrados y certificados como proveedores oficiales hábiles en el sistema [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), quienes deberán previamente verificarlo y hacer constar – en su oferta - que dichos documentos están actualizados y disponibles para su consulta y verificación en el señalado sistema de información pública electrónica.

En caso contrario, es decir, si no están disponibles o están desactualizados, también deberán adjuntarlos - desde luego, electrónicamente a través del portal con sus antecedentes de la postulación - para acreditar, ante la Administración, debidamente, su existencia jurídica y la personería de sus representantes y posteriormente deberán acompañarlos en soporte de papel - antes de contratar - si fuere adjudicado.

Aquellos proveedores que no estén inscritos o registrados en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) además de subirlos escaneados al portal y presentarlos de esta forma electrónicamente con su oferta, deberán enviar copia - en soporte de papel - de los documentos antes relacionados que tienen por objeto acreditar la existencia legal y la personería de quienes los representante legalmente en su caso.

#### **10.- EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGUN DOCUMENTO, ANTECEDENTES O DATOS REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerado en las secciones 8 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS y 9 ANTECEDENTES LEGALES precedentes de estas Bases, 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 de exclusiva determinación del Mandante, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el Artículo 12 de los presentes términos de referencia.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta. En este evento, dicha Comisión podrá fijar prudencialmente un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, si así no lo hicieren, será declarado fuera de bases.

#### **11.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACION**

1. Cada oferta será revisada y analizada, a fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
2. Comisión Evaluadora de Ofertas: la Evaluación de las Ofertas será realizada por los integrantes del Comité Bipartito de Capacitación del Gobierno Regional, con exclusión de la Jefa de la División de Administración y Finanzas, atendida la inhabilidad sobreviniente que le afecta en razón de su función de responsable de resolver y adjudicar la presente Licitación. En razón de lo anterior, será reemplazada por el Jefe del Departamento de Administración y Personal o del funcionario competente a quien este encomiende, formalmente, el cumplimiento de las funciones como integrante de la Comisión Evaluadora.
3. La Comisión Evaluadora de Ofertas podrá pedir a los oferentes, después de la apertura de la Propuesta, aclaraciones sobre su oferta que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados.

Las aclaraciones del proponente que sea adjudicado, pasarán a formar parte del Contrato respectivo.

4. Plazo para la adjudicación: El Gobierno Regional de Atacama, analizará las propuestas y adjudicará en un **plazo máximo de 5 días hábiles** contados del día de la apertura de las propuestas, a aquel oferente que satisfaga lo solicitado en los documentos de la licitación y que resulte el mejor evaluado desde el punto de vista técnico y económico y una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución respectiva.

5. El proceso de evaluación de las ofertas, lo efectuará la Comisión Evaluadora de Ofertas. Se evaluarán las ofertas que cumplan con las presentes Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, las que calificarán como elegibles de acuerdo a los criterios y ponderación que se señalan.

La oferta que logre en la evaluación técnica el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.

La evaluación técnica del total de los aspectos respectivos será calificada de acuerdo a una escala de 1 a 100 y según los criterios establecidos en los términos técnicos de la actividad de capacitación señalada más adelante.

6. Resolución de empates: En caso de que una vez realizada la evaluación de las ofertas presentadas más de una resulten empatadas, será la Jefa de la División de Administración y Finanzas quien - sobre la base del informe preparado por la Comisión Evaluadora - resolverá el empate y - en definitiva - la adjudicación del contrato.

## **12. - DE LA ADJUDICACIÓN**

La Comisión identificada en el numeral undécimo, propondrá a la Jefa de División de Administración y Finanzas la adjudicación de la licitación de aquella propuesta que resulte más conveniente para los intereses del Servicio, en términos de precio y calidad del servicio ofrecido y confiabilidad del proponente en el mercado, aún cuando dicha oferta no sea la de menor precio.

### **Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación:**

Las respuestas de la Comisión Evaluadora referente a consultas respecto a la adjudicación serán publicadas por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **13. Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del Adjudicatario**

Los oferentes por el solo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigente en materia de subcontratación y servicios transitorios, contempladas en Título VII del Código del Trabajo vigente, 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 del cumplimiento debido y oportuno que éste o sus subcontratistas, si fuere del caso, hubiere dado a sus obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y en su caso el derecho de retención y/o pago por subrogación.

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 de Atacama estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho a retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar adjudicado por sus servicios prestados.

El Gobierno Regional de Atacama, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, podrá exigir al adjudicatario que acredite, conforme a derecho, el 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

## **14.- ENCARGADO PROCESO DE COMPRAS**

El funcionario encargado del presente Proceso de Compras es doña Yolanda Cristina Rodríguez Letelier, Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama y su medio de contacto es el correo electrónico [crodriguezl@goreatacama.cl](mailto:crodriguezl@goreatacama.cl).

**II TERMINOS TECNICOS ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN “NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA EN ACCIÓN BASADO EN EL MÉTODO DE HARVARD”**

ELEMENTOS	ESPECIFICACIONES
<b>Capacitación</b>	Desarrollo de una actividad de capacitación dirigido a un directivo, orientada a tomar decisiones o interactuar con individuos, grupos u organizaciones para el logro de sus objetivos. <b>Unidad Técnica:</b> Unidad de Gestión de Personas del Gobierno Regional de Atacama. <b>Unidad Administrativa:</b> Gobierno Regional de Atacama.
<b>Objetivos Generales</b>	1.- Desarrollar habilidades específicas de comunicación, de descubrir los intereses reales de la otra parte, ser capaz de encontrar alternativas al acuerdo y pensar estratégicamente.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saber por qué y para qué negociar.</li> <li>2. Conocer la estructura y dinámica del conflicto y manejar estrategias para salir de él a través de la negociación.</li> <li>3. Comprender y manejar las cinco claves del Método Harvard que aseguran una negociación exitosa.</li> <li>4. Conocer e incorporar estrategias para tratar con personas difíciles.</li> <li>5. Saber cómo descubrir los intereses de la otra parte a través del uso correcto de la técnica de la pregunta.</li> <li>6. Conocer las reglas de las negociaciones electrónicas, sus ventajas y desventajas.</li> <li>7. Conocer las herramientas que aumentan la reactividad y las barreras que impiden encontrar opciones diferentes.</li> <li>8. Aprender a gestionar el tiempo a favor de los propios objetivos.</li> <li>9. Comprender las ventajas de decir NO a un acuerdo y cómo decirlo.</li> <li>10. Saber medir el propio éxito en una negociación</li> </ol>
<b>Nº horas</b>	15 horas de duración.
<b>Fecha y Horario</b>	26 y 27 de Abril de 2012, en horario de: Día 1 y 2: Mañana: 09:00 a 13:00 hrs. Tarde: Día 1 de 14:15 a 18:00 hrs. Día 2 de 14:15 a 17:30 hrs.
<b>Lugar</b>	En Copiapó o Santiago, el lugar lo definirá el oferente.
<b>Actividades a desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clases expositivas e interactivas, talleres y ejercicios prácticos.</li> <li>• Coffee break para ambas jornadas.</li> <li>• Evaluación del curso.</li> <li>• Las actividades se realizarán en dependencias que deberá aportar el proveedor, además de los equipos audiovisuales necesarios.</li> </ul>
<b>Dirigido a</b>	Un directivo.
<b>Evaluación</b>	<p>Los participantes deben obtener una calificación final igual o superior a <b>4,0</b> en la escala 1,0 a 7,0 para aprobar el programa en el trabajo final y/o de una prueba que evalúe los conocimientos adquiridos.</p> <p>Los participantes que cumplan con las exigencias del programa, recibirán un certificado de aprobación otorgado por la entidad capacitadora.</p>



<b>Material</b>	El oferente deberá contemplar la entrega a cada participante de apuntes y todo aquel material pertinentes a la actividad.
<b>Metodología</b>	Se solicita a los oferentes detallar los módulos, objetivos y contenidos a tratar. Además, deberá indicar y detallar <b>las competencias</b> a desarrollar. Quienes no presenten este requisito quedaran fuera de licitación. Deberá describirse las metodologías a utilizar.
<b>Perfil del Relator</b>	De acuerdo a lo indicado en la Pauta de evaluación relativa a Recursos humanos.

#### Pauta de evaluación de las ofertas

Factores técnicos	Ponderación	Escala de puntuación
<b>a) Oferta Económica</b>	<b>40%</b>	
. Precio	40%	Desde la mejor oferta económica.
<b>b) Oferta Técnica</b>	<b>60%</b>	
<b>Organismo que dicta capacitación</b>	<b>20%</b>	Listar las empresas y Servicios Públicos a las cuales se les ha prestado servicios de capacitación, señalando los cursos que se dictaron en cada organización, indicando el N° de horas de cada uno. Proveer referencias.
. Experiencia en empresas privadas	20%	
. Experiencia en organismos públicos	60%	
. Experiencia en cursos similares	20%	
<b>Recursos Humanos</b>	<b>10%</b>	Se considerarán títulos afines (*) al curso solicitado. Adjuntar currículum de relatores. Listar empresas y Servicios Públicos en los cuales ha cumplido la función de monitor (a). Indicando N° de horas. Proveer referencias.
. Título y Postítulo afín	40%	
. Experiencia en cursos similares en su calidad de monitor.	60%	
<b>Antecedentes Técnicos Oferta</b>	<b>30%</b>	Proveer el máximo de detalles en cada uno de estos puntos.
Descripción del Programa de capacitación: Objetivos, contenidos o actividades de aprendizajes, metodologías.	40%	
. Material de apoyo entregado a alumnos	20%	
. Descripción de competencias a desarrollar o reforzar.	40%	

a.-	<b>Oferta económica</b>	<b>40%</b>
b.-	<b>Oferta técnica</b>	<b>60%</b>

**Pauta de evaluación de las ofertas**

Factores técnicos	Ponderación	Escala de puntuación
<b>a) Oferta Económica</b>	<b>40%</b>	
· Precio	40%	Desde la mejor oferta económica.
<b>b) Oferta Técnica</b>	<b>60%</b>	
<b>Organismo que dicta capacitación</b>	<b>20%</b>	Listar las empresas y Servicios Públicos a las cuales se les ha prestado servicios de capacitación, señalando los cursos que se dictaron en cada organización, indicando el N° de horas de cada uno. Proveer referencias.
· Experiencia en empresas privadas	20%	
· Experiencia en organismos públicos	60%	
· Experiencia en cursos similares	20%	
<b>Recursos Humanos</b>	<b>10%</b>	Se considerarán títulos afines a la actividad solicitada. Adjuntar currículo de relatores. Listar empresas y Servicios Públicos en los cuales ha cumplido la función de monitor (a). Indicando N° de horas. Proveer referencias.
· Título y Postítulo afín	40%	
· Experiencia en cursos similares en su calidad de monitor.	60%	
<b>Antecedentes Técnicos Oferta</b>	<b>30%</b>	Proveer el máximo de detalles en cada uno de estos puntos.
Descripción del Programa de capacitación: Objetivos, contenidos o actividades de aprendizajes, metodologías.	40%	
· Material de apoyo entregado a alumnos	20%	
· Descripción de competencias a desarrollar o reforzar.	40%	

<b>a.-</b>	<b>Oferta económica</b>	<b>40%</b>
<b>b.-</b>	<b>Oferta técnica</b>	<b>60%</b>

## 15.- Fórmula de Puntuación de Factores:

15.1.- Oferta Económica:

$$I = \frac{P_1 \times I_{\max.}}{P_2}$$

*I*: Puntaje a asignar a la oferta analizada.

*P*<sub>1</sub>: Precio de menor monto.

*P*<sub>2</sub>: Precio de la oferta comparada.

*I* máx: Puntaje máximo correspondiente a este criterio, esto es 40 puntos.

15.2.- Oferta Técnica: Este factor se compone de tres subfactores, el puntaje asignado al factor será la suma de ellos: =  $\sum$  de % de subfactores evaluados.

Para determinar el valor de cada subfactor se sumarán los % asignados en la evaluación a cada componente del subfactor. Dicho valor se multiplicará por el porcentaje asignado por base al subfactor, el resultado se dividirá por 100, definiendo el puntaje de cada subfactor. La fórmula es la siguiente:

$$I = \frac{P_1 \times P_2}{100} = \text{Valor del subfactor (evaluado)}$$

*P*<sub>1</sub> =  $\sum$  % de componente evaluados de subfactor.

*P*<sub>2</sub> = % máximo asignado a cada componente de subfactor.

## ANEXO N° 1

### Individualización del Oferente

NOMBRE DE LA PROPUESTA : “NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA EN ACCIÓN BASADO  
EN EL MÉTODO DE HARVARD”

1.-	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:	
	RUT	

2.-	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:	
	RUT	

3	DOMICILIO DEL PROPONENTE		
	Calle		N°
	Depto/oficina		
	Comuna		Ciudad
	Casilla		
	Teléfono		Fax
	Email		

Copiapó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

## ANEXO N° 2

### Declaración Aceptación de Términos de Referencia

NOMBRE DE LA PROPUESTA : “NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA EN ACCIÓN BASADO EN EL MÉTODO DE HARVARD”

Nombre del Proponente o Razón Social:

Declaro:

- 1.- Haber estudiado los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Anexos como todos los antecedentes que formen parte de esta propuesta, verificando la total concordancia entre ellos.
- 2.- Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la propuesta.
- 3.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y demás documentos anexos.

\_\_\_\_\_  
Nombre(s) Representante(s) Legal(es)

\_\_\_\_\_  
Firma(s) Representante(s) Legal(es)

Copiapó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
Depto. Adm. y Personal

### ANEXO 3

#### PROPUESTA ECONÓMICA CURSO

**“NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA EN ACCIÓN BASADO EN EL MÉTODO DE HARVARD”**

**Por medio de la presente expongo a usted la propuesta económica para el “CURSO “NEGOCIACIÓN ESTRATÉGICA EN ACCIÓN BASADO EN EL MÉTODO DE HARVARD” indicando los siguientes antecedentes:**

Nombre del Curso	
ID	
N° de Horas	
Valor – tipo de documento (Factura)	
Detalle de los servicios a entregar	

**Saluda atentamente a UD.**

**Identificación del representante legal y de la empresa u oferente  
Firma del representante legal**

2. **CONVOQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el Sitio de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociados a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886.

3. **IMPUTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22, Ítem 11, Subsignación 002 "Cursos de capacitación" del Presupuesto Gasto de Funcionamiento del Gobierno regional de Atacama.

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**  
**JOSE ROBERTO GONZÁLEZ CÁRCAMO**  
**JEFE (S) DIV. ADM. Y FINANZAS**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

**DISTRIBUCIÓN**

- Unidad de Adquisiciones
- Departamento de Adm. y Personal – Gore
- U. Gestión de Personas.
- Oficina de Partes

JRGC/PPG/JJGL/ROB/CAV/EAJ/cav.

