



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente a la contratación de la actividad de capacitación denominada **“Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0”**.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 436,

COPIAPÓ, 04 SET. 2015

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° 20.798/2014 sobre Presupuestos del sector público para el año 2015; 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 Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta General N° 24 de 12 de enero de 2015; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Delegación de Facultades, en la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, es necesario convocar a Licitación Pública para la contratación de la actividad de capacitación denominada **“Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0”**.

2. Que, con fecha 01 de septiembre de 2015, la Unidad de Adquisiciones ha consultado el Catálogo de Convenio Marco del portal www.mercadopublico.cl, y ha constatado que el curso requerido por el Gobierno Regional de Atacama – en los términos que se especifican en las bases técnicas – no se encuentra disponible.

3. Que, es necesario convocar a licitación pública para contratar los servicios que permitan a 8 funcionarios del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama capacitarse en la herramienta *Business Process Model and Notation* (BPMN), actividad contemplada en el marco del proyecto “Levantamiento, Modelamiento, Documentación y Formalización de los Procesos Institucionales”, financiado con recursos del Programa de Apoyo a la Descentralización Regional en Chile (SUBDERE-DIPRES).

4. El Decreto N° 607 del Ministerio de Hacienda, de fecha 08 de mayo de 2015, que modifica el presupuesto vigente del sector público; y asigna recursos por dieciseis millones quinientos noventa y dos mil pesos al Subtítulo 22, del Programa de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de la actividad de capacitación denominada **“Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0”**.

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DENOMINADA
“CURSO MODELAMIENTO DE PROCESOS EN ESTÁNDAR BPMN 2.0”**

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. 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 **“Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0”**.

2.3. 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)”.

2.4. 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 séptimo 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 séptimo 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 Final de Preguntas	Será el cuarto día hasta las 23:59 hrs., posterior a la fecha de publicación, según lo indicado en la Ficha de Licitación
Fecha Publicación de Respuestas	Será entre el quinto día hábil siguiente posterior a la fecha de publicación, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la licitación.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el séptimo día hábil posterior al cierre de las ofertas.

2.5. 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."

2.6. 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 2.4. 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 2.4. 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.

2.7. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

Para la ejecución del servicio de capacitación denominado “**Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0**”, se cuenta con un presupuesto disponible que asciende a \$ **4.000.000 (cuatro millones de pesos chilenos)**, impuestos incluidos.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que cumplan 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 15 días 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.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

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:

- a) Haber sido condenados por **prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador**, dentro de los dos años anteriores.
- b) 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.
- c) **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.

4. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

4.1. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los oferentes deberán presentar sus propuestas en formato digital a través del portal www.mercadopublico.cl, clasificando sus antecedentes en tres (3) archivos adjuntos denominados:

- a) **Antecedentes Administrativos.**
- b) **Oferta Técnica.**
- c) **Oferta Económica.**

El oferente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, sin perjuicio del número de páginas que lo constituye, debe estar contenido en un solo archivo digital.
- b) Clasificación correcta de archivos: los antecedentes solicitados en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe cargar cada archivo digital en el correspondiente anexo o expediente.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar precedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que establecen las presentes Bases. Ejemplo: a) Copia de cédula de identidad vigente.
- d) Tipo de archivo: el formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (JPG, Word, Excel, PDF).
- e) Aspectos formales: 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 que se señalan a continuación en los numerales 4.1.1., 4.1.2. y 4.1.3, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para declarar inadmisibles las ofertas presentadas. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Administración, representado para estos efectos por la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas a que se refiere el numeral 5.1 de las presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten 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.

4.1.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

Los antecedentes administrativos que deben presentar los oferentes son los que se señalan a continuación:

Personas Naturales:

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Personas Jurídicas:

- b) Copia simple del Rol Único Tributario (RUT).
- c) Copia de cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación.
- d) 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 contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones, personería del representante legal y otros que sean necesarios serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.

Personas Naturales y Jurídicas:

- e) Certificado vigente de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la República o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.
- f) 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.
- g) **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- h) **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- i) **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.

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, 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.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en Chile Proveedores, o bien se encuentren en proceso de inscripción (y sus antecedentes aún no se encuentren acreditados) o sean calificados como "inhábiles" en Chile Proveedores, deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl, todos los antecedentes precedentemente señalados.

4.1.2. OFERTA TÉCNICA.

La oferta o propuesta técnica deberá presentarse por medio del **FORMULARIO N° 4. OFERTA TÉCNICA**, conforme el formato de la sección III. Anexo, de las presentes Bases. La oferta técnica contempla antecedentes tales como la experiencia del organismo oferente, la experiencia y formación del o los relatores y el programa formativo propuesto.

4.1.3. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta o propuesta económica deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 5. OFERTA ECONÓMICA**, de la sección III. Anexo, de las presentes Bases. La oferta económica debe tener presente:

- 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.

- 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, podrá ser declarada inadmisibles, si así lo estimare, fundadamente, la Comisión responsable de la apertura de las ofertas.

5. DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

5.1. DE LA COMISIÓN.

La Administración designará en la resolución aprobatoria de las presentes Bases, a los miembros de la **Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas**, en adelante la Comisión, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposiciones del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

Los miembros de la Comisión, 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 se deberá realizar por medio de una Resolución fundada".

5.2. 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.

En esta ceremonia, se levantará el **Acta de Apertura de Ofertas**, documento en el que se dejará constancia del contenido de las ofertas recibidas electrónicamente a través del sistema www.mercadopublico.cl, además de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

En esta primera instancia del proceso de licitación, la Comisión evaluará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación, conforme lo especificado en el numeral 4 para posteriormente determinar su admisibilidad.

La Comisión, verificará – en primer lugar - que los proponentes hayan ingresado sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl y que hayan incluido, presentado y/o entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. **Sólo aquellas propuestas que cumplan dichas exigencias serán consideradas admisibles y podrán ser evaluadas técnicamente.**

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 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, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el numeral 4 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

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

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, 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.

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.

5.4. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles, serán posteriormente revisadas y calificadas por la Comisión de Evaluación, la que tendrá 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, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios técnico y económicos 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.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión, 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	80
Etapa II: Evaluación de la Oferta Económica	20
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:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,80 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,20$$

5.4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (80%).

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	PJE. MÁXIMO	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

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

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los Organismos Capacitadores, según lo especificado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.

CRITERIO		PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta		5
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
1.1. Presentación conforme de los antecedentes: Se refiere al Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.	El organismo capacitador presenta la totalidad de los antecedentes exigibles (antecedentes administrativos, ver 4.1.1.), en el plazo de recepción de ofertas.	100
	El organismo capacitador completa la totalidad de los antecedentes exigibles (antecedentes administrativos, ver 4.1.1.), durante el plazo adicional otorgado para la corrección de errores u omisiones.	50
	El organismo capacitador, no presenta la totalidad de los antecedentes exigibles (antecedentes administrativos, ver 4.1.1.), una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la corrección de omisiones u errores.	0

5.4.1.2. 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 3 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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, acreditados y/o comprobables.	Oferente ha efectuado/suscrito más de 5 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN en el sector privado.	100	3
	Oferente ha efectuado/suscrito entre 2 y 5 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN en el sector privado.	50	
	Oferente ha efectuado/suscrito menos de 2 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN 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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, acreditados y/o comprobables.	Oferente ha efectuado/suscrito 4 o más cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN en el sector público.	100	5
	Oferente ha efectuado/suscrito entre 2 y 3 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN en el sector público.	50	
	Oferente ha efectuado/suscrito menos de 2 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN en el sector público.	15	

2.3. Experiencia del Oferente en Cursos Similares o Relacionados: Medido en términos del número de cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados (Gestión de Procesos, Gestión de Calidad, Sistemas de Gestión) acreditados o comprobables.	Oferente ha efectuado/suscrito más de 20 cursos o contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados, o bien exhibe el mayor número de cursos/contratos en relación al /los oferente(s) presentado(s).	100	4
	Oferente ha efectuado/suscrito entre 10 y 20 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 10 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 certificación vigente.	100	3
	Oferente no posee o no informa certificación vigente.	0	

5.4.1.3. 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 3 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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, acreditados y/o comprobables.	El o los Relator(es) ha(n) impartido más de 10 actividades de capacitación/docencia en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, 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 10 y 5 actividades de capacitación/docencia en Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, 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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, 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	

5.4.1.4. 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 3 de las Bases Técnicas.

CRITERIO			PESO (%)
4. Descripción de la Propuesta de Capacitación			50
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
4.1. Cumplimiento de Requisitos: Se refiere al cumplimiento de los requisitos especificados por el Gobierno Regional.	La propuesta de capacitación satisface la totalidad de requisitos y denota una significativa agregación de valor.	100	10
	La propuesta de capacitación se limita a satisfacer los requisitos y no evidencia un valor agregado.	50	
	La propuesta de capacitación no satisface la totalidad de requisitos especificados/No entrega información.	0	
4.2. Pertinencia del Curso: Se refiere a la pertinencia de la propuesta en relación a los requerimientos y a la coherencia del programa formativo propuesto con respecto a los objetivos, 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	

5.4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%).

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:

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

Los miembros de la Comisión, fundamentarán debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones, las que deberán consignar, formalmente, en la correspondiente **Acta de Evaluación Técnico-Económica de Ofertas**, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato, el Jefe(a) de la División de Administración y Finanzas o quien le subrogue.

5.5. 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.

5.6. 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 ponderados en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del Gobierno Regional.

5.7. 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 Técnica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 4. Descripción de la propuesta de Capacitación. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3 Experiencia y Competencias del o los Relatores de la Capacitación.

6. DE LA ADJUDICACIÓN.

6.1. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN.

Evalrados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Jefe(a) de la División de Administración y Finanzas 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 no resulten convenientes para los intereses del Servicio.

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.

6.2. 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.

6.3. 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 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

6.4. 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:

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

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

6.5. READJUDICACIÓN.

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

- a) 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.
- b) Cuando se comprobase falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor.
- c) 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.

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

7. 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, a contar de los 30 días siguientes al de la emisión del documento tributario, sin reajustes, ni intereses de ningún tipo.

7.1. 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. 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.

7.2. 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.

7.3. DOMICILIO.

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la Comuna y Ciudad de Copiapó.

8. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

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 propuesto no imparte 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.

8.1. 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 hará efectiva mediante la entrega de un Vale Vista Bancario equivalente al total de la multa, mencionada en el numeral 8 de las presentes Bases.
 - **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
 - **Entrega:** Este documento deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó.

9. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

9.1. MODALIDAD DEL PAGO.

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, 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.

9.2. CONDICIONES DEL 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 solicitará se reciba conforme sus servicios, presentando un informe concluyente, que dé 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.

9.3. 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 el numeral 4.1.3, de las Bases Administrativas.

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 curso y aprobación del indicado reporte por el funcionario a cargo de la supervisión y control de la actividad.

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

10. 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.

11. 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.

“Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0”

El Gobierno Regional de Atacama requiere contratar los servicios necesarios para la ejecución de la actividad de capacitación denominada “Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0”, la cual deberá llevarse a cabo teniendo presente los aspectos que a continuación se detallan.

2. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN.

NOMBRE DEL CURSO	Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0
COSTO MÁXIMO	\$ 4.000.000.-
DURACIÓN DEL CURSO	16 horas cronológicas
MODALIDAD	Presencial
NÚMERO DE PARTICIPANTES	8
DIRIGIDO A	Funcionarios del Estamento Profesional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, responsables de líneas de acción en el Plan de Mejoras Fase II y/o que apoyarán directamente las actividades de levantamiento de procesos en sus respectivas unidades organizativas en el rol de Jefe de Proyecto y/o Analista de Procesos.
FECHA DE EJECUCIÓN	Septiembre de 2015, 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. El equipamiento debe incluir adicionalmente al menos tres (3) computadores de escritorio y/o portátiles necesarios para el taller práctico.
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	El oferente deberá contemplar en su oferta: Dos servicios diarios de <i>coffee break</i> para los participantes. Servicio de alimentación (almuerzo) para los participantes.
EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	El oferente deberá entregar un certificado o diploma original por cada participante, acreditando la aprobación del curso y que indique fecha de realización, duración del curso (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 CURSO	Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0
OBJETIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el marco introductorio del estándar <i>Business Process Managment and Notation</i> (BPMN) en su versión 2.0 y aprender a modelar procesos basados en la notación.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los objetivos y el concepto del estándar• Conocer las reglas sintácticas de BPMN• Aprender reglas para el modelamiento en diferentes niveles• Conocer ejemplos y Buenas Prácticas• Conocer las especialidades del BPMN• Aprender la Notación con un caso práctico y una herramienta de BPMN

CONTENIDOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades • Estructura de BPMN 2.0 • Especialidades de BPMN 2.0 • Niveles de Estructuración • Taller Práctico <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 basadas en casos reales aplicables al Sector Público.</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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, 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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, 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 la Gestión de Procesos, la Gestión de Calidad, los Sistemas de 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 1.3. 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 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 Modelamiento de Procesos basado en estándar BPMN, 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 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 científicas (ISI, WoS, SCIELO) 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 5.4 de las bases administrativas.

ANEXOS.

FORMULARIO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**Licitación Pública
"Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0"**

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 "Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0"

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 "Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0", 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
"Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0"**

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 2º y 3º 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 6º 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 Nº 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública "Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0"

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 Curso

Medido en términos del número de cursos de capacitación/docencia en “Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0” impartidos por el o los Relator(es) debidamente acreditados o comprobables.

NOMBRE RELATOR	ORGANISMO	CURSO 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 CURSO	Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0
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 Nº 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera Nº645
Copiapó

REF. : Propuesta Pública de actividad de
Capacitación "Curso Modelamiento de
Procesos en estándar BPMN 2.0".

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 Curso	Curso Modelamiento de Procesos en estándar BPMN 2.0
ID	
Nº 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	
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. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, actualmente doña Cynthia Marín Catalano, correo electrónico cmarin@goreatacama.cl, o quien la/o represente, para solo los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica <http://www.mercadopublico.cl> en el procedimiento de licitación ejercerá, las funciones de contacto con los proveedores.

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:

- Carla Zúñiga Bichara, Representante Funcionarios Comité Bipartito de Capacitación
- Paulina Díaz Araya, Profesional Área de Inversiones
- Jacqueline Silva Cuello, Profesional Área de Inversiones
- Drina Acevedo Vildósola, Profesional Área de Inversiones
- Sebastián Cousiño Romo, Profesional Unidad de Fortalecimiento de la Gestión Institucional

La Comisión podrá sesionar con un mínimo de tres de sus integrantes.

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 22, Ítem 11, Sub-asignación 002 "Servicio de Capacitación" del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



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

NCA/JCGL/PARD/CMC/CAV/CZB/DAM/JSC/PDA/JCR/jcr