



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente a la ejecución de la actividad de capacitación denominada **“Planificación, Organización y Gestión del Tiempo”**

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 127,

COPIAPÓ, **24 JUL. 2014**

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° 20.713/18.12.2013 sobre Presupuestos del sector público para el año 2014; 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 N° 408 de 1996 y la Resolución Exenta N° 1.575 de 2003, ambas sobre normas complementarias; 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 ejecución de la actividad de capacitación denominada **“Planificación, Organización y Gestión del Tiempo”**.

2. Que, es necesario convocar a licitación pública para contratar servicios de capacitación especializados, que permitan la capacitación en el conocimiento de herramientas sobre **Planificación, Organización y Gestión del Tiempo**.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de la actividad de capacitación denominada **“Planificación, Organización y Gestión del Tiempo”**

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DENOMINADA
“PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO”**

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

NOMBRE DE LA PROPUESTA : Curso de Capacitación **“Planificación, Organización y Gestión del Tiempo”**

FINANCIAMIENTO : Subtítulo 22, Ítem 11, Subasignación 002 “Cursos de capacitación” del Presupuesto Gasto de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

PRESUPUESTO DISPONIBLE : \$ 2.500.000 (impuestos incluidos)



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 celebración de la contratación del Servicio de Capacitación denominada “**Planificación, Organización y Gestión del Tiempo**”

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto Nº 250, sobre el Reglamento de la ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión a la “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.

- a) **Publicación:** Dentro de las 48 hrs. siguientes a la recepción, en la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
- b) **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** 5 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl. Las ofertas serán recibidas según el plazo estipulado en el portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.
- c) **Acto de apertura electrónica de ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- d) **Fecha de inicio de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) **Fecha final de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- f) **Fecha publicación de respuestas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- g) **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** La Comisión de Evaluación designada para tal efecto, deberá presentar un informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, dentro de los plazos estipulados en el portal www.mercadopublico.cl.
- h) **Fecha estimada de adjudicación:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

2.5. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

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.



2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Sera el que proponga el oferente en su propuesta Técnica, cabe mencionar que una vez enviada la propuesta estos plazos, (días y horas) no se podrán modificar.

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 4º de la ley Nº 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.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas sin expresión de causa.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación:

- a) Aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, conforme lo estipulado en el artículo 4º, inciso primero y sexto de la ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Aquellas sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 56 de la ley Nº 18.575 con estos funcionarios, formen parte.
- c) Aquellas sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que los que funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 56 de la ley Nº 18.575 con estos funcionarios, sean accionistas.
- d) Aquellas sociedades anónimas abiertas en que los funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 56 de la ley Nº 18.575 con estos funcionarios, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

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.

4. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

4.1. PRESENTACIÓN.

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

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

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

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados a continuación, 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 de la Administración, representado para estos efectos por la Comisión de Apertura a que se refiere el Resuelvo numeral 4. de las presentes Bases.

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.

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

4.1.1. SOPORTE ELECTRÓNICO.

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

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



Para tal efecto, se deberán subir al portal, los siguientes documentos:

- a). **FORMULARIO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO Nº 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO Nº 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos, SEGÚN CORRESPONDA:

Nº	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la cédula nacional de identidad.	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Copia simple de los Estatutos Sociales.(o escritura de constitución de la Sociedad)		<input checked="" type="checkbox"/>
6	Copia del Mandato o Documento en que conste la personería y facultades del representante legal de la Organización y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere.		<input checked="" type="checkbox"/>
7	Copia autorizada del certificado de vigencia de la personalidad Jurídica otorgado por el Organismo competente, en el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro.		<input checked="" type="checkbox"/>
8	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la República o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Certificado vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl. Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para



La Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles las postulaciones por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho - la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

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

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

4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que - en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso.

Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el **FORMULARIO N° 5** de la sección III. Anexo de las presentes Bases.

- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, podrá ser declarada inadmisibles, si así lo estimare, fundadamente, la Comisión responsable de la apertura de las ofertas.

4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

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

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

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



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, así como de la correspondiente documentación en soporte papel que haya ingresado por medio de la Oficina de Partes del Gobierno Regional, además de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

Para los efectos anteriores, se designará mediante la presente resolución, una **Comisión Evaluadora de Ofertas**, la cual en esta primera instancia del proceso de licitación, evaluará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación, conforme lo especificado en el numeral 5.2., para posteriormente determinar su elegibilidad.

5.2. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

La Administración designará en la resolución aprobatoria de estas Bases, a los miembros de la Comisión de Evaluación de Ofertas, 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 de Evaluación de Ofertas, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

En razón de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta General N° 216, de fecha 9 de noviembre de 2012, del Gobierno Regional de Atacama: “Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas deberán presentar una declaración jurada que señale no estar afectos a ninguna de las inhabilidades y o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes”.

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

5.3. MÉTODO DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En primer lugar se efectuara la evaluación de los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos de las Bases y rechazar aquellas que no los cumplan:

5.3.1 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

La Comisión de Evaluación, 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.**

6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

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

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



6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

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

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.3, de las presentes Bases Administrativas.

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

6.2. CONSULTAS A LOS OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, tal cómo se señala en el numeral 3.3, 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 (según numeral 4.1.1. letra f) 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.

Además, el Gobierno Regional podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas. Los oferentes, tendrán como plazo máximo aquel que se indique en el portal para responder lo solicitado por el Gobierno Regional. Las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo no serán consideradas.

Las propuestas de aquellos oferentes que no den respuesta a las aclaraciones solicitadas por medio del portal, serán descartadas del proceso.



6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

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

ETAPA	PESO (%)
Etapa I: Evaluación de la Oferta Técnica	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:

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

6.3.1. 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	20
3. Experiencia y Competencias del o los Relatores de la Capacitación	100	35
4. Descripción de la propuesta de capacitación	100	40
TOTAL		100

6.3.1.1 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.

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 generales del oferente, ver 4.1.1. letra f), en el plazo de recepción de ofertas.	100
	El organismo capacitador completa la totalidad de los antecedentes exigibles (antecedentes generales del oferente, ver 4.1.1. letra f), 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 generales del oferente, ver 4.1.1. letra f), una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la corrección de omisiones u errores.	0



6.3.1.2 Experiencia del Organismo Capacitador (20%): Este criterio tiene por objeto, evaluar aspectos relevantes relativos a la experiencia, acreditada y/o comprobable del o los oferentes.

CRITERIO			PESO (%)
2. Experiencia del Organismo Capacitador			20
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
2.1. Experiencia del Oferente en el Sector Privado: Medido en términos del número de contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el Sector Privado debidamente acreditados o comprobables.	Oferente ha suscrito más de 10 contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el sector privado.	100	5
	Oferente ha suscrito entre 5 y 10 contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el sector privado.	50	
	Oferente ha suscrito menos de 5 contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el sector privado.	0	
2.2. Experiencia del Oferente en el Sector Público: Medido en términos del número de contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el Sector Público debidamente acreditados o comprobables.	Oferente ha suscrito más de 10 contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el sector público.	100	5
	Oferente ha suscrito entre 5 y 10 contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el sector público.	50	
	Oferente ha suscrito menos de 5 contratos de prestación de servicios de capacitación similares en el sector público.	0	
2.3. 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.	Oferente ha suscrito más de 20 contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados, o bien exhibe el mayor número de contratos en relación al /los oferente(s) presentado(s).	100	5
	Oferente ha suscrito entre 10 y 20 contratos de prestación de servicios de capacitación similares o relacionados, o bien exhibe el segundo mayor número de contratos en relación al/los oferente(s) presentado(s).	50	
	Oferente ha suscrito menos de 10 contratos de prestación de servicios de capacitación similares, o bien exhibe el tercer mayor número de contratos en relación al/los oferente(s) presentado(s).	0	
2.4 Sobre la Certificación: Certificaciones vigentes con que cuenta el oferente, debidamente acreditadas. (Por ejemplo; normalización, acreditación de experticia en determinadas materias, Normas ISO, certificaciones de calidad, etc.)	Oferente posee certificación vigente.	100	5
	Oferente no posee o no informa certificación vigente.	0	



6.3.1.3 Experiencia y Competencias del o los Relatores de la Capacitación (35%): 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.

CRITERIO			PESO (%)
3. Experiencia y Competencias del o los Relator(es) de la Capacitación			35
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
3.1. Experiencias del o los Relatores del Curso: Medido en términos del número de cursos de capacitación/docencia similares o relacionados impartidos por el o los Relator(es) debidamente acreditados o comprobables.	El o los Relator(es) ha(n) impartido más de 20 cursos de capacitación/docencia similares o relacionados, 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 20 cursos de capacitación/docencia similares o relacionados, debidamente acreditados o comprobables, o bien exhibe(n) el segundo mayor número de 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 10 cursos de capacitación/docencia similares o relacionados, debidamente acreditados o comprobables, o bien exhibe(n) el tercer mayor número de cursos de capacitación/docencia similares o relacionados en relación al/los oferente(s) presentado(s).	0	
3.2. Competencias 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 (PhD, Magíster, Maestría).	100	15
	El Relator o alguno de los Relatores del Curso, acredita poseer título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines al curso.	70	
	El Relator o alguno de los Relatores del Curso, acredita poseer título universitario que otorga un grado académico en otras áreas.	30	
	El Relator o alguno de los Relatores del Curso, no informa o no acredita la posesión de al menos un título universitario que otorga un grado académico.	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 relacionadas con el tema de la capacitación y/o editoriales en calidad de autor o co-autor, debidamente inscritas.	100	10
	El Relator o alguno de los Relatores del Curso, no informa o no cuenta con publicaciones relacionadas con el tema de la capacitación y/o editoriales en calidad de	0	



autor o co-autor, debidamente inscritas.		
--	--	--

6.3.1.4 Descripción de la propuesta de capacitación (40%): Este criterio tiene por objeto, evaluar aspectos relevantes de la propuesta de capacitación.

CRITERIO			PESO (%)
4. Descripción de la Propuesta de Capacitación			40
Sub-criterio	Atributo	Puntaje	PESO (%)
4.1. Presentación del Programa de Capacitación: Se refiere a estructuración del programa propuesto para impartir el curso. De acuerdo a las bases técnicas.	La propuesta de capacitación contiene todo el detalle de la estructura básica, esto es, describe detalladamente los objetivos del programa, módulos y contenidos, actividades y competencias a desarrollar en los participantes.	100	5
	La propuesta de capacitación no contiene uno y más, de los detalles de la estructura básica, esto es, describe detalladamente los objetivos del programa, módulos y contenidos, actividades y competencias a desarrollar en los participantes.	50	
	La propuesta de capacitación no proporciona los detalles de la estructura básica del curso, o no describe alguno(s) de sus elementos, esto es, objetivos del programa, módulos y contenidos, actividades y competencias a desarrollar en los participantes.	0	
4.2. Pertinencia del Curso: Se refiere a la pertinencia de la propuesta de capacitación con los requerimientos técnicos especificados por el Gobierno Regional.	La propuesta de capacitación satisface la totalidad de requerimientos técnicos especificados y denota una significativa agregación de valor.	100	15
	La propuesta de capacitación se limita a satisfacer los requerimientos técnicos especificados y no evidencia un valor agregado.	50	
	La propuesta de capacitación no satisface la totalidad de requerimientos técnicos especificados/No entrega información.	0	
4.3. Enfoque Metodológico: Se refiere al enfoque metodológico a emplear para impartir la capacitación.	La metodología propuesta se describe detalladamente y contempla actividades que garantizan el logro de los objetivos perseguidos con el curso de capacitación.	100	10
	La metodología propuesta se describe regularmente y contempla actividades que garantizan el logro de los objetivos perseguidos con el curso de capacitación.	50	
	La metodología propuesta no se describe detalladamente o no garantiza el logro de los 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	5
	El material de apoyo propuesto se limita a satisfacer los requerimientos técnicos	50	



	especificados y no evidencia un valor agregado.		
	No informa o no entrega material de apoyo.	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 describen las competencias a desarrollar en los participantes al curso, relacionadas al curso impartido.	100	5
	En la propuesta se describen competencias de menor grado a desarrollar en los participantes al curso.	50	
	En la propuesta no se describen las competencias a desarrollar en los participantes al curso.	0	

6.3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%).

Aquellos Organismos Capacitadores cuya evaluación técnica sea mayor o igual a 60 puntos, serán evaluados económicamente. 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:

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

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

6.4. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

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

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

6.5. 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.

6.6. 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.



7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluated los antecedentes, la Comisión, propondrá a la Jefa de 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 en caso que éstas resulten inadmisibles.

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

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

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

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el calendario de fechas del formulario de bases de licitación www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886. la Administración podrá - eventualmente - diferir y/o modificar el plazo precedentemente señalado por las siguientes las razones:

- No se logra conformar la Comisión Evaluadora en la fecha inicialmente prevista.
- Retrasa la firma de la Resolución de adjudicación, a causa de imposibilidad material de suscribirla que afecte a la Superioridad del Servicio o a los funcionarios que deban subrogarla.
- Ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por Reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso 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 de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.



7.5. READJUDICACIÓN

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

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

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

8. 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

8.1 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.



8.2. 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.

8.3. SUBCONTRATACIÓN.

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

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

8.3.1. 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.

9. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

El incumplimiento de la entrega de los Servicios, que a continuación se mencionan:

- Material de apoyo acordado
- La presentación del programa no se cumpla en su totalidad (entiéndase como objetivos, actividades, contenidos y módulos a desarrollar)
- Pertinencia del curso.
- Coffe break no cumple con propuesta entregada por la empresa
- Expositor sin competencias pertinentes al curso
- Expositor propuesto no sea el que realice el curso
- Atraso del curso

Según los puntos anteriormente mencionados se podrá aplicar multas de 5% por cada servicio no entregado, calculado sobre el monto total adjudicado-

La Inspección técnica estará a cargo del Comité Bipartito de Capacitación y la Unidad de Gestión de Personas, o quien este designe el Gobierno Regional, quien podrá verificar - recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas - sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes indicadas en las presentes Bases.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito al Gobierno Regional de Atacama, la ocurrencia del 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.

9.1. RESPECTO A LOS BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO REGIONAL

El proveedor adjudicado tendrá el deber de salvaguardar los bienes y servicios pertenecientes al Gobierno Regional, no obstante aquello no podrá dar mal uso de ellos, en caso contrario el proveedor deberá hacerse cargo del 100% de los costos que pudiera generar los daños, deterioros, perjuicio, que se pudiese realizar al bien o servicio.

Respecto a lo anterior si la falta es grave, la Administración tendrá el derecho de evaluar el término del contrato unilateralmente, y hacer cobro de los costos que se generen.



9.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

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

- a) Comité Bipartito de Capacitación, 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 9 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.

10. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

10.1. 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, IVA incluido, equivalente al valor cotizado. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.

10.2. CONDICIONES DEL PAGO

El 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.

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.



10.3. FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, 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.

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

11. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

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

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



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

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

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

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

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

II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar, mediante concurso público los servicios necesarios para la ejecución de una actividad de capacitación denominado **“Planificación, Organización y Gestión del Tiempo”**, destinado a 27 funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama, por un total de 16 horas “cronológicas”, de acuerdo al temario especificado en las Bases Técnicas y Administrativas de esta licitación. Esta capacitación deberá cumplir con las siguientes condiciones, exigencias y nivel de desempeño técnico:

1.1. UBICACIÓN

Los recintos donde se realizará el curso de capacitación son los siguientes:

Edificio: Pedro León Gallo. 1° Piso. Los Carrera N°645, Salón Carlos María Sayago.
Ciudad: “Copiapó”, Comuna: “Copiapó”
Región de: “Atacama”

El Horario de trabajo:

Día: “21 – 22 de Agosto de 2014”:
Horario: “08:30 hasta las 17:30”
Horario de colación: 13:00 – 14:00



ESTRUCTURA BÁSICA DEL CURSO

ELEMENTOS	ESPECIFICACIONES
Capacitación	Desarrollo de un curso de capacitación para veintisiete funcionarios/as, que desempeñan funciones profesionales, técnicas y administrativas. El curso está orientado a identificar, conocer y aplicar herramientas de planificación, organización y gestión del tiempo, que atiendan a maximizar la eficiencia de su trabajo. Unidad Técnica: Unidad de Gestión de Personas del Gobierno Regional de Atacama. Unidad Administrativa: Gobierno Regional de Atacama.
Objetivos y Competencias a reforzar	Objetivos: Desarrollar y potenciar la capacidad de las personas para utilizar eficientemente su tiempo laboral. Entrenar a los participantes en el uso de herramientas que les permita planificar, organizar y gestionar su tiempo laboral, respondiendo con oportunidad y calidad a los requerimientos que el Servicio le ha asignado. Competencias: Deberá definir nombre, definición y criterio de desempeño deseado de cada competencia que se espera desarrollar o reforzar en el curso de capacitación.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y organización del trabajo. • Uso de los recursos • Gestión del tiempo. • Aplicabilidad de la organización del trabajo • Los distractores. • Seguimiento de compromisos. • Análisis y evaluación de resultados
Nº horas	16 horas de duración.
Fecha y Horario	Mes de Agosto de 2014 – días 21 y 22
Lugar	En Copiapó, en dependencias que proveerá el Servicio
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Clases expositivas e interactivas, actividades prácticas, principalmente en la modalidad de taller, aplicando las herramientas desarrolladas en el curso. • Coffee break para el taller. • Evaluación del curso. • Material de apoyo.
Dirigido a	Veintisiete funcionarios/as.
Evaluación de los/as funcionarios/as	Los participantes deben obtener una calificación final igual o superior a 4,0 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. Los participantes que cumplan con las exigencias del programa, recibirán un certificado de aprobación otorgado por la entidad capacitadora.
Material	El oferente deberá contemplar la entrega a cada participante de apuntes y todo aquel material pertinentes a la actividad. (pendrive, lecturas, lápices, otros)
Metodología	Deberá explicarse la metodología a emplear en el proceso de enseñanza – aprendizaje.



Perfil del Relator	<p>De acuerdo a lo indicado en la Pauta de evaluación, el punto tres de la evaluación técnica.</p> <p>Además estos criterios tienen como objetivo ver el nivel del relator de acuerdo a la siguiente pauta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medido en términos del número de cursos de capacitación/docencia similares o relacionados impartidos por el o los Relator(es) debidamente acreditados o comprobables.• Formación académica del o los Relator(es), debidamente acreditadas por las certificaciones respectivas.• Publicaciones 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.
---------------------------	--



II. ANEXOS.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública
"Planificación, Organización y Gestión del Tiempo".

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 "Planificación, Organización y Gestión del Tiempo".

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 " **Planificación, Organización y Gestión del Tiempo**", 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 "Planificación, Organización y Gestión del Tiempo".

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 "Planificación, Organización y Gestión del Tiempo"

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 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 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 similares o relacionados impartidos por el o los Relator(es) debidamente acreditados o comprobables.

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.

Organismo	Materia	Título 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 de la publicación	Editorial	Fecha	Contacto



3. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

3.1. Presentación del Programa de Capacitación

Se refiere a estructuración del programa propuesto para impartir el curso.

3.2. Pertinencia del Curso

Se refiere a la pertinencia de la propuesta de capacitación con los requerimientos técnicos especificados por el Gobierno Regional.

3.3. Enfoque Metodológico

Se refiere al enfoque metodológico a emplear para impartir la capacitación.

3.4. Material de apoyo proporcionado

Se refiere a la calidad del material de apoyo entregado a los participantes.

3.5. Competencias a desarrollar

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



FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

REF. : Propuesta Pública de actividad de
Capacitación "Planificación, Organización y
Gestión del Tiempo".

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	"Planificación, Organización y Gestión del Tiempo"
ID	
N° de Horas	
Valor - tipo de documento (Factura)	
Detalle de los servicios a entregar	

Son: _____
pesos.

Saluda atentamente,

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE



CHECKLIST DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN SUBIR AL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO

(*Importante: Cada descripción debe verificarla con la descripción detallada presentada en las bases, este Checklist tiene la finalidad de ayudarle en su proceso de recopilación y orden de antecedentes y documentos)

Documento	Descripción		Check
Formulario N° 1	1	Identificación del oferente	
Formulario N° 2	2	Declaración de compromiso y de responsabilidad	
Formulario N° 3	3	Declaración jurada simple	
Formulario N° 4	4	Oferta técnica	
Formulario N° 5	5	Oferta económica	
Antecedentes Generales del Oferente	6	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT)	
	7	Copia simple de la cédula nacional de identidad.	
	8	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad.	
	9	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.	
	10	Copia simple de los Estatutos Sociales.(o escritura de constitución de la Sociedad)	
	11	Copia del Mandato o Documento en que conste la personería y facultades del representante legal de la Organización y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere.	
	12	Copia autorizada del certificado de vigencia de la personalidad Jurídica otorgado por el Organismo competente, en el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro.	
	13	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la República o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	
	14	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.	

Documento	Descripción		Check	
Evaluación Técnica	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	1	La totalidad de los antecedentes son presentados * (Se sugiere chequear este punto al final)	
	Experiencia del Organismo Capacitador	2	Experiencia del Oferente en el sector <u>privado</u> , acreditada mediante mayor número de contratos de servicio de capacitación similares	
		3	Experiencia del Oferente en el sector <u>público</u> , acreditada mediante mayor número de contratos de servicio de capacitación similares	
		4	Experiencia del Oferente en cursos similares o relacionados	
		5	Certificación vigente acreditada	
		6	Experiencia del(los) relator(es), medido en N° de cursos de capacitación/docencia similares o relacionados comprobables	
	Experiencia y Competencias del o los Relatores de la Capacitación	7	Formación académica acreditada	
		8	Publicaciones efectuadas afines al curso	
	Descripción de la propuesta de capacitación	9	Presentación o estructura del programa a impartir	
		10	Pertinencia de la propuesta con los requerimientos solicitados por el GORE Atacama	
		11	Enfoque metodológico a emplear para impartir la capacitación	
		12	Calidad del material de apoyo propuesto a los participantes	
		13	Descripción detallada de las competencias a desarrollar por el curso de capacitación	

2. El/a Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional – solo para efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl en el procedimiento de licitación, ejercerá las funciones de contacto con los proveedores.

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:

Comisión de Evaluación:

- Integrantes del Comité Bipartito:
Rosa Quevedo Bustamante, presidenta del Comité Bipartito de Capacitación.
Sebastián Cousiño Romo, representante Comité Bipartito de Capacitación.
- Jefe de Departamento de Administración y Personal, Juan Carlos Gonzalez Letelier o en su ausencia a quien designe como competente para tal efecto.
- Carlos Avalos Villablanca, Encargado de Gestión de Personas.
- Natalia Ahumada Jara, Profesional Unidad de Gestión de Personas.
- Rodrigo Cereceda Grunert, Encargado de Seguridad de la Información.

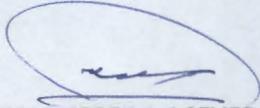
La Comisión podrá sesionar con un mínimo de tres de sus integrantes.

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. IMPUTESE, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 11 Subasignación 002 "Servicio de Capacitación" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




NIDIA CEPEDA ACEVEDO

JEFA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN:

1. Departamento de Administración y Personal
 2. Integrantes de la Comisión
 3. Unidad de Gestión de Personas
 4. Unidad de Adquisiciones
 5. Asesoría Jurídica
 6. Oficina de Partes
- NCA/MCGL/PPG/EAN/CAV/JSCR/INI
- 