



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
CONSEJO REGIONAL
SECRETARÍA DE CONSEJO

CERTIFICADO N° 164/2026

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, que suscribe, certifica que, en la VIII. Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Tarapacá, celebrada el 23 de abril de 2026, se acordó por la unanimidad de los consejeros regionales presentes, aprobar la moción de la Comisión de Régimen Interno, en orden a aprobar las Bases Administrativas y Técnicas “Servicios de Capacitación para los Consejeros Regionales de Tarapacá” y el documento “Perfil Técnico de Capacitación”.

Respecto de lo anterior, se dejó constancia de las siguientes observaciones:

- Sobre el objetivo específico N° 1, se propone reforzar el enfoque relativo al ejercicio de una fiscalización real y no aparente.
- Sobre el objetivo específico N° 5, se sugiere explicitar la revisión de jurisprudencia administrativa y judicial actualizada de Contraloría, Tribunales Electorales y demás órganos pertinentes a los gobiernos regionales.
- Respecto a la modalidad de ejecución de la capacitación, se concluyó que la fórmula más adecuada corresponde a tres jornadas de cuatro horas cada una, totalizando doce horas.

Se deja constancia que se aprueba por la unanimidad de los consejeros regionales presentes en la sesión, quienes manifestaron a viva voz su voto: Sras. Lucero Callpa Flores; Giovanna Trincado Avilés; Anally Ferreira Herrera; Lorena Ramírez Palma; Sres. Lautaro Lobos Lara; Néstor Jofre Núñez; Sergio Asserella Alvarado; Octavio López Avalos; Luis Milla Ramírez; Francisco Lincheo Torrejón; Hugo Estica Esteban; Mauricio Schmidt Silva; Jorge Muñoz González; Pablo Espinoza Caqueo, y el Gobernador y Presidente del Consejo Sr. José Miguel Carvajal Gallardo.

Conforme. - Iquique, 23 de abril de 2026.-



WILLIAM MILES VEGA
ABOGADO
MINISTRO DE FE
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL TARAPACÁ

Powered by



Firma electrónica avanzada
WILLIAM NELSON MILES
VEGA
2026.04.28 14:08:06 -0400



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

El Gobierno Regional de Tarapacá requiere la Contratación de los "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES DE TARAPACÁ", cuyas características se indican en las Bases Técnicas de esta licitación.

El presente documento establece las condiciones o requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso de licitación o propuesta pública para la contratación del servicio indicado y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.

Los proponentes, para la presentación de sus ofertas, deberán considerar los siguientes antecedentes, que forman parte integrante de las presentes Bases de Licitación:

- a) Bases Administrativas
- b) Bases Técnicas
- c) Anexos

Las presentes bases, en caso de discrepancia, priman por sobre lo que, a modo de mera información, pueda publicarse en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes referidos, además y para todos los efectos, formarán parte integrante del contrato que se suscriba con el adjudicatario y, en consecuencia, éste se obligará a dar cabal cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en ellos.

Se hace presente que la presente licitación corresponde a una contratación igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM.

ARTÍCULO 2: NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO LICITATORIO

El proceso licitatorio se regirá por la siguiente normativa aplicable:

- a) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cuya última modificación fue realizada a través de la Ley N°21.634, que moderniza esta normativa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, entre otras. En adelante, indistintamente "Ley N° 19.886" o "Ley de Compras".
- b) Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda. En adelante, indistintamente "Reglamento de la Ley N° 19.886" o "Reglamento de Compras".



- c) DFL.-1-19.175, de 2005, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- d) Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e) Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, que sean aplicables a la naturaleza de la contratación.

ARTÍCULO 3: UNIDAD TÉCNICA

El proyecto se ejecutará a través del Gobierno Regional de Tarapacá, domiciliado en Avenida Arturo Prat Chacón N°1099, ciudad de Iquique, quien tendrá la supervisión técnica y administrativa, comprendiendo el llamado, la adjudicación y contratación, el control, la inspección y la recepción de la propuesta solicitada en la presente licitación.

Para estos efectos, la División de Administración y Finanzas (DAF) será responsable del proceso licitatorio, su contratación y la correspondiente supervisión técnica, la cual contará con el apoyo de las diferentes divisiones o centro de responsabilidad del Gobierno Regional de Tarapacá en materias de su competencia o experticia.

La Unidad Técnica del Gobierno Regional será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá o quien lo subroge o reemplace, correspondiéndole entre otras las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar la entrega conforme de los productos, velando por el estricto cumplimiento de lo señalado en las presentes bases y en sus aclaraciones, y en la oferta del adjudicatario; y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos especificados en la oferta técnica.
- b) Autorizar el pago, de acuerdo lo establecido en las presentes bases.

Responsable del contrato: Sr William Miles Vega, e-mail wmiles@goretarapaca.gov.cl.

ARTÍCULO 4: FINANCIAMIENTO

- ✓ Presupuesto disponible para la contratación: **\$ 9.000.000** IVA incluido, Las ofertas que superen este valor serán rechazadas en el Acto de Apertura Electrónico y declaradas inadmisibles.
- ✓ Fuente de Financiamiento: Presupuesto Corriente.
- ✓ Naturaleza del contrato: Prestación de Servicios de Terceros.

ARTÍCULO 5: REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

Podrán presentarse a esta licitación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren afectas a las siguientes inhabilidades:

- a) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta, conforme a lo dispuesto en el artículo

4º, inciso 1º de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

- b) Encontrarse en alguna de las situaciones de conflictos de interés descritas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, las cuales dicen relación con lo siguiente:
- Ser funcionario directivo del Gobierno Regional de Tarapacá hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de este organismo, o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, o tratarse de una sociedad en la que aquéllos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso 1º del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634. Esta inhabilidad se extiende hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.
 - Ser parte del personal del Gobierno Regional de Tarapacá, cualquiera que sea la calidad jurídica, o una persona natural contratada a honorarios por este organismo; ser cónyuge, conviviente civil o una persona unida a aquélla por los vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; tratarse de una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada de la que aquélla o éstas formen parte o sean beneficiarios finales, o sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que aquélla o éstas sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, sociedad anónima abierta en que aquéllas o éstas sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiario final, o que alguna de aquéllas o éstas sea un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634.
- c) Tratándose de personas jurídicas, haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho.
- d) Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la pena de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la Administración, la cual se extiende por 5 años contados desde que la sentencia definitiva se encuentre ejecutoriada, conforme a lo contemplado en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973.
- e) Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida de inhabilitación para contratar con el Estado, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedad, fundaciones o corporaciones, ésta no podrá tener como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir



en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

Para efectos de lo descrito en el inciso anterior, el oferente (persona natural) o representante legal del mismo (persona jurídica) deberá suscribir la declaración jurada simple dispuesta en la Plataforma de Mercado Público, al momento de materializar su oferta.

Se deja constancia de que el Gobierno Regional podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

De igual modo, todos los oferentes deberán estar inscritos con carácter hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

ARTÍCULO 6: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Para participar en la presente licitación, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de "Unión Temporal de Proveedores", sin necesidad de constituir una sociedad, debiendo cumplir con las siguientes condiciones y exigencias:

- a) Estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- b) Se debe constituir exclusivamente para el presente proceso licitatorio y, por tanto, su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- c) Se deberá materializar por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- d) En el instrumento que formaliza la unión se deberá establecer la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Gobierno Regional, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
- e) El representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.
- f) De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N° 19.886, no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisibles las ofertas presentadas por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

Cabe destacar que, al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.

Asimismo, cada integrante de la UTP individualmente considerado deberá cumplir con todas las exigencias definidas en este Artículo. En este sentido, la declaración jurada exigida en el **Artículo 5** de las presentes Bases Administrativas deberá suscribirse, al momento de ofertar, por el apoderado de la UTP; mientras que el resto de sus integrantes deberán suscribir la declaración jurada contenida en el **Anexo N°3** de las Bases y adjuntarla como parte de los antecedentes administrativos señalados en el **Artículo 17** de este Pliego de Condiciones Administrativo.



Se deja constancia de que el Gobierno Regional podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes hábiles de la misma o se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio.

La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

Si la inhabilidad de alguno de los integrantes de la unión se produce durante el periodo en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la unión, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y sus Anexos para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio del Gobierno Regional inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello el Gobierno Regional deberá dejar constancia en un acta.

En el evento de que el Gobierno Regional apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, según corresponda, el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo. Lo dispuesto en este inciso será verificado en la forma siguiente:

1. Cuando la modificación de la composición de la Unión Temporal de Proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del Gobierno Regional, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un veinte por ciento de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores.
2. La solicitud efectuada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según el tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de cinco días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud.
3. Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder del Gobierno Regional, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

ARTÍCULO 7: CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La licitación pública se desarrollará, considerando el siguiente cronograma de sus etapas:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Fecha de publicación	Día hábil en que se publiquen las presentes Bases en el Portal www.mercadopublico.cl .	Hora de publicación en Portal
Inicio Consulta a las bases	Día hábil en que se publiquen las Bases en el Portal www.mercadopublico.cl .	Hora de publicación en Portal

Cierre de Consulta a las bases	Según portal Mercado Público (día 5 corrido posterior a la publicación de la licitación)	18:00
Publicación de respuestas	Según portal Mercado Público (día 8 corrido posterior a la publicación de la licitación)	18:00
Cierre Licitación	Según portal Mercado Público (día 12 corrido posterior a la publicación de la licitación)	15:00
Apertura de propuestas	Según portal Mercado Público (día 12 corrido posterior a la publicación de la licitación)	15:30
Adjudicación	Según portal Mercado Público (hasta el día 10 corrido posterior al cierre de la licitación).	18:00
Plazo para la firma de contrato	Dentro de los 8 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, en el Portal www.mercadopublico.cl .	No aplica

NOTA : Todo plazo indicado en este artículo se entenderá que es de días corridos, salvo que se indique expresamente algo distinto.

Se hace presente que, si el plazo de publicación de las respuestas, cierre, apertura de licitación y/o de adjudicación venciera en día inhábil, se prorrogará automáticamente al día hábil siguiente, ampliando en la misma proporción los plazos que sigan, en el horario indicado para cada caso, lo cual quedará reflejado en el cronograma de la Ficha de Licitación disponible en la Plataforma de Mercado Público.

Tratándose del cierre de la licitación, se deberá considerar que éste no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Tarapacá podrá modificar las fechas establecidas en esta disposición, mediante resolución fundada, la cual deberá ser publicada en el Portal de Mercado Público. Estas modificaciones deben materializarse antes del vencimiento de la fecha original respectiva y siempre en forma previa al cierre de recepción de ofertas, según lo dispuesto en el **Artículo 11** de las Bases Administrativas; salvo en el caso de la adjudicación que podrá modificarse con posterioridad al cierre, pero siempre antes de llegado el plazo original.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas en el artículo 46° del Reglamento de la Ley N°19886.

ARTÍCULO 8: ACEPTACIÓN DE BASES

El oferente deberá suscribir y presentar la Declaración Jurada Simple de Aceptación de las Bases contenida en el **Anexo N° 2**, en señal de conocimiento y aceptación irrevocable del contenido de las Bases Administrativas, Técnicas, sus anexos y además de todo otro antecedente que rija en la presente Licitación.



ARTÍCULO 9: PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, así como en la posterior ejecución del contrato de ser adjudicado, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las siguientes estipulaciones, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes:

1. El oferente se compromete a no infringir los derechos humanos de terceros y a hacerse responsable respecto de las eventuales infracciones a dichos derechos, en la medida que le sean imputables, de acuerdo con lo señalado en los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas elaborados por Naciones Unidas y aprobados por Chile.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y el contrato que de ellos derivase.
7. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
8. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
9. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
10. Una vez iniciado el procedimiento de contratación, el oferente deberá cumplir con la prohibición establecida en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, esto es, no podrá mantener comunicación, como participante o interesado en el referido proceso, o como eventual interesado o participante en él, con las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de



Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la forma establecida en las Bases de Licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Se deja expresa constancia que toda referencia a "oferente" efectuada en la numeración de compromisos del inciso anterior, se hace extensiva al adjudicatario respectivo.

ARTÍCULO 10: NOTIFICACIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Compras, todas las notificaciones que se deban a realizar con motivo de este proceso de licitación se entenderán efectuadas una vez transcurridas 24 horas desde que el Gobierno Regional publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Cada oferente es responsable en consecuencia de revisar periódicamente el portal www.mercadopublico.cl, ya que toda comunicación referida a la presente licitación será informada en dicho portal por el Gobierno Regional.

ARTÍCULO 11: MODIFICACIÓN DE BASES

El Gobierno Regional de Tarapacá podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución exenta totalmente tramitada y publicada en el portal de Mercado Público.

En todo caso y de estimarse necesario, el Gobierno Regional deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para el cierre de recepción de ofertas, de manera de permitir que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

ARTÍCULO 12: DISCREPANCIAS ENTRE LAS OFERTAS Y LAS BASES

En caso de eventual discrepancia entre las ofertas y lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas, prevalecerá lo previsto en estos últimos antecedentes por sobre las propuestas recibidas.

ARTÍCULO 13: INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DESERCIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

El Gobierno Regional declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, la Ley N° 19.886 o su reglamento.

Además, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en el proceso licitatorio ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, conforme a los criterios establecidos en el Artículo 9 de la Ley N° 19.886. En este caso, el Gobierno Regional considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, sólo la oferta económica más conveniente, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declarará inadmisibles las demás.

De igual modo, se declarará inadmisibles por falta de seriedad en cualquier etapa del proceso licitatorio, previo a su adjudicación, aquella oferta que contenga información no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error, lo cual es sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que procedan.



Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses del Gobierno Regional.

En todos los casos, la declaración deberá materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no dará derecho a indemnización alguna a los oferentes.

ARTÍCULO 14: FACULTAD PARA RETROTRAER O REVOCAR EL PROCESO LICITATORIO

El Gobierno Regional de Tarapacá podrá retrotraer el estado de un proceso licitatorio, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las bases respectivas o en la normativa legal y reglamentaria contenida en la Ley N°19.886 y en el Reglamento de Compras.

De igual forma, se podrá revocar el proceso licitatorio hasta antes de su adjudicación, fundado en razones de mérito, oportunidad o conveniencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

TÍTULO II

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERIODO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES

ARTÍCULO 15: MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Conforme a la normativa vigente, las propuestas serán de carácter digital y se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, separados en "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos" y "Antecedentes Económicos", según lo exigido en los **artículos 17, 18 y 19** de las presentes Bases Administrativas.

ARTÍCULO 16: REQUISITOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La propuesta será pública, en moneda nacional, impuestos incluido, a suma alzada y sin reajuste ni intereses.

Las ofertas que se presenten, además, deberán ser únicas, serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a las exigencias establecidas en las presentes Bases y sus Anexos.

Los proponentes podrán presentar cuantas ofertas estimen, siempre y cuando ellas se ajusten a las Bases de Licitación y sean realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl en forma independiente, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos correspondientes a cada oferta. Lo anterior, no aplicará en el caso que se trate de ofertas simultáneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuya situación se estará a lo regulado en el **artículo 13, inciso 2°** de las Bases Administrativas.

La oferta, así como documentación relativa a ella, deberá redactarse en idioma español. Los antecedentes de apoyo, como catálogos, documentos técnicos, etc., que originalmente se encuentren en idioma distinto, deberán ser acompañados de una traducción al español, para apoyar la evaluación de las ofertas, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de estos.



Los oferentes deberán presentar los antecedentes administrativos, técnicos y económicos individualizados en las presentes Bases, sin necesidad de acompañar documentación adicional. En caso de que los oferentes voluntariamente presenten documentación adicional, ésta será analizada por las Comisiones correspondientes, pudiendo requerirse aclaraciones, de ser necesario, y/o derivar en la inadmisibilidad de la oferta si se detectan incumplimientos a los requisitos definidos para el presente proceso licitatorio.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente en el portal www.mercadopublico.cl la documentación que ingrese por vía electrónica y verificar el efectivo y oportuno envío de sus ofertas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 115 del Decreto Supremo N°661, de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N°19.886.

Los Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos deberán presentarse en el referido portal, en las fechas señaladas en éste y rotularse como sigue:

ARTÍCULO 17: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Se deben presentar los siguientes antecedentes administrativos:

1. **Anexo N° 1: "Formulario de Identificación del Proponente"**, consignándose todos los datos solicitados. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este anexo deberá presentarse por cada uno de sus integrantes.
2. **Anexo N° 2: "Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases"**, el cual señala:
 - a. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.
 - b. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación y estar conformes con éstos, incluidas las preguntas y respuestas, aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este anexo deberá ser suscrito por el apoderado designado por ésta.

3. **Anexo N° 3: "Declaración Jurada Simple de Ausencia de Inhabilidades"**, el cual deberá presentar cada uno de los integrantes de la UTP, con salvedad del apoderado de la UTP, quien realizará la declaración a través de la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", presentada junto a la oferta. Este documento sólo es exigible a los oferentes que participen como UTP conforme a lo establecido en el **Artículo 5** de las presentes Bases Administrativas.
4. **Anexo N° 4: "Declaración Jurada Simple sobre Programa de Integridad y Ética Empresarial"**, debidamente llenado y firmado. En caso de que el oferente declare poseer un Programa de Integridad y Ética Empresarial, deberá adjuntar dicho antecedente y el respectivo respaldo de que este es conocido y aplicado por su personal, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro antecedente idóneo.

Se entenderá por programa de integridad y ética empresarial cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento de las normas vinculadas a integridad, ética empresarial, probidad y conflictos de intereses, entre otros.

5. Documento que **formaliza la Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, en caso de participar de esta forma. Este antecedente deberá cumplir con las condiciones y exigencias definidas en el **Artículo 5** de las presentes Bases Administrativas.

Se consigna que los Anexos N° 2, 3 y el instrumento que formaliza la constitución de la UTP, según corresponda a la naturaleza del proponente, constituyen **antecedentes esenciales** de la oferta y, por tanto, su no presentación en el Acto de Apertura Electrónico será declarada inadmisibles la propuesta.

ARTÍCULO 18: ANTECEDENTES TÉCNICOS

Se deben presentar los siguientes antecedentes:

1. Propuesta Metodológica, completo y firmado, en donde deberá señalar las especificaciones técnicas de los servicios requeridos, puntualizando todos los detalles que considere necesarios para cumplir correctamente con la presente licitación, adjuntando además todos los documentos y certificaciones que avalen lo declarado en este **Anexo N° 5**, si fueron solicitados.
2. **Anexo N°6** "Experiencia Relator", declarando y acreditando mediante certificado de experiencia cursos de capacitación igual o similares al cual postula, previamente ejecutados.

Deberá adjuntar Certificados de experiencia que señalen:

- Identificación del mandante.
- Identificación de la licitación y/u orden de compra asociada, solo si corresponde.
- Nombre del curso
- Nombre y RUN del profesional relator.
- Fechas de inicio y término del curso de capacitación.
Nombre, cargo, firma y timbre del encargado de capacitaciones o quien estuviere a cargo de certificar la experiencia por parte de la institución mandante. Para documentos que sean firmados con Firma Electrónica Avanzada (F.E.A.), no será necesario el timbre correspondiente.

La experiencia del oferente no será tomada en cuenta para acreditar experiencia, solo se evaluará la experiencia del relator propuesto al curso correspondiente. Solo se tomarán en consideración hasta 5 experiencias del relator propuesto que estén debidamente acreditadas.

Para que estas experiencias sean consideradas, es indispensable que se declaren en el Anexo N° 6 y que se adjunten los certificados correspondientes en orden consecutivo. Si la experiencia del relator propuesto se declara en el Anexo N° 6 sin el certificado correspondiente, o si se presentan certificados sin declarar en el Anexo N° 6, la experiencia no será contabilizada.



Se considerarán únicamente las experiencias del relator propuesto en las que el curso se haya impartido desde enero del 2021 hasta el día anterior a la fecha de cierre de la licitación. No se aceptarán órdenes de compra o boletas de honorarios como certificados de experiencia.

Si un oferente no presenta el Anexo N°6, o no declara al menos una experiencia del relator propuesto, que esté debidamente acreditada, o si la totalidad de la experiencia presentada del relator propuesto no se puede verificar, o ninguna de las experiencias del relator propuesto está relacionada con la temática del curso que se ofrece, entonces la oferta será declarada inadmisible.

El funcionario Evaluador se reserva el derecho de realizar verificaciones con los organismos, instituciones o empresas pertinentes, en relación a la información que se ha proporcionado en el Anexo N°5.

3. **Anexo N°7** "Currículum Vitae Relator", completo y firmado, adjuntando copias simples de certificados de pregrado, postítulos y/o postgrados.

Para la presentación de certificados de título obtenidos en el extranjero, favor considerar las formalidades indicadas en el artículo 8 de las presentes Bases.

La no presentación de los Anexos N° 5, 6 y 7, o bien, de los certificados que acrediten formación profesional de acuerdo al perfil del relator solicitado en cada curso de capacitación, será considerado como causal de inadmisibilidad, como así también toda oferta que no contemple los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

Las ofertas que no cumplan con lo mínimo establecido en las bases técnicas serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas. En los casos en que haga referencia a una característica técnica que considere un rango, dicha oferta deberá estar contenida en el rango para ser declarada admisible.

Consideraciones generales

Las ofertas técnicas serán visibles a la fecha de cierre de presentación de ofertas de la licitación.

El Gobierno Regional de Tarapacá no se verá obligado por limitación alguna impuesta por los oferentes en sus propuestas, sino solo por aquellas establecidas en las presentes Bases, la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento. En consecuencia, el funcionario evaluador propondrá la inadmisibilidad de las ofertas que impongan cualquier tipo de restricción, condición u obligación al Gobierno Regional de Tarapacá.

Todo gasto que se devengue en la presentación de sus ofertas será de exclusivo cargo de los oferentes y no tendrán derecho a reembolso alguno.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Sistema de Información (formatos compatibles con Acrobat Reader, Excel o Word), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por la plataforma. En caso de que la propuesta no pueda ajustarse a dicho peso, el proponente deberá ingresarla dividida en tantos documentos como el Sistema de Información lo permita, debiendo numerarlos e identificarlos correlativamente.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara, ordenada y completa los documentos exigidos, el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.



Se consigna que la Propuesta Metodológica 5 y los Anexos N°s 5, 6 y 7, constituyen **antecedentes esenciales** de la oferta y, por tanto, su no presentación generará el rechazo inmediato de esta en el Acto de Apertura Electrónico y derivará en su inadmisibilidad.

Se podrá solicitar la presentación de títulos o certificados de título u otro antecedente de estudios debidamente declarado en el Anexo o currículum correspondiente y que haya sido omitido en la presentación de la oferta, siempre y cuando se trate de antecedentes obtenidos con anterioridad al cierre de la licitación. La no presentación del antecedente solicitado en el plazo definido en las presentes bases dará lugar al rechazo de la oferta y posterior inadmisibilidad.

En ningún caso se podrá solicitar la presentación de antecedentes de respaldo de la experiencia declarada que no se hubiesen acompañados junto a la oferta, debiendo efectuarse la evaluación correspondiente con la información disponible.

ARTÍCULO 19: ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Se deben presentar los siguientes antecedentes económicos:

Anexo N° 8: "Oferta Económica": El oferente debe especificar en pesos chilenos el monto total de los "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES DE TARAPACÁ" licitado e indicar el documento tributario de cobro que presentará para los pagos (boleta de honorarios, factura exenta de IVA o factura afecta de IVA), en caso de resultar adjudicado.

La oferta en el Portal debe ser en valor neto, de acuerdo con las exigencias del sistema. El proponente debe preocuparse de la concordancia entre el valor neto ofertado en el anexo con los valores consignados en el Portal www.mercadopublico.cl. De producirse alguna diferencia entre ambos, prevalecerá lo consignado en el Anexo N° 8 "Oferta Económica".

El oferente deberá considerar en su propuesta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Este valor será fijo y no admitirá reajustes ni intereses de ninguna naturaleza.

El oferente deberá considerar en su propuesta los servicios de Coffee break atingente a su propuesta técnica, cabe destacar que será obligatorio que el proveedor utilizar envases y utensilios reciclables, biodegradables, compostables o de un material "amigable con el medio ambiente".

Se consigna que el Anexo N° 9 constituye un **antecedente esencial** de la oferta y, por tanto, su no presentación generará el rechazo inmediato de esta en el Acto de Apertura Electrónica y derivará en su inadmisibilidad. También serán rechazadas y declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el monto disponible para la contratación, según lo establecido en el **artículo 3** de las presentes Bases Administrativas.

ARTÍCULO 20: PERIODO DE CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DE LAS BASES

Los proponentes interesados podrán formular preguntas sobre el contenido de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el **Artículo 7** de las presentes Bases Administrativas.



Estas consultas deberán ser efectuadas en un ícono especialmente diseñado para estos efectos en el mismo portal, sin indicar el autor de las preguntas, no pudiendo los oferentes contactarse de ninguna otra forma con el Gobierno Regional o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso. Asimismo, se recomienda que estas consultas, en lo posible, se formulen indicando el artículo, numeral o apartado de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y el Anexo correspondiente con la cual se vincula la inquietud, a fin de facilitar su identificación y adecuada respuesta.

El Gobierno Regional de Tarapacá responderá por ese mismo medio y, asimismo, podrá efectuar otras aclaraciones que se estimen pertinentes, las que serán puestas a disposición de los proponentes que estén participando en la licitación, en el Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con los plazos y fechas que se indican en el cronograma de licitación.

Cabe señalar que las respuestas del proceso de consultas y aclaraciones serán parte de las bases de licitación, para efectos legales, que se aprobarán mediante resolución exenta que se publicará en el Portal de Mercado Público. Si estas respuestas implican aclaraciones, rectificaciones o adiciones que constituyen una modificación a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas o sus Anexos, se dictará una Resolución que apruebe tales modificaciones, según se establece en el **Artículo 11** de las presentes Bases.

Una vez publicado el documento, no se aceptará reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones y las respuestas, considerando que es de exclusiva responsabilidad de cada participante u oferente la permanente revisión de los antecedentes que se publican en el Portal de Mercado Público. Esta restricción es sin perjuicio de la obligación del Gobierno Regional de entregar los antecedentes que guarden la debida correspondencia entre sí, de modo que los interesados puedan conocer con exactitud el objeto de la contratación.

Será responsabilidad del oferente cerciorarse de la existencia de estas eventuales aclaraciones a las Bases de Licitación, como de las respuestas a las consultas realizadas en tiempo y forma, las cuales formarán parte del contrato que se celebre.

TÍTULO III

PROCESO DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 21: COMISIÓN EVALUADORA

La apertura y evaluación de ofertas estará a cargo de una comisión constituida por tres (3) funcionarios públicos, titulares y/o suplentes, pertenecientes al escalafón profesional, su equivalente o superior, y que estará integrada de la siguiente manera:

- ✓ Un (1) funcionario de la División de Administración y Finanzas.
- ✓ Un (1) funcionario de la División de Presupuesto e Inversión Regional.
- ✓ Un (1) funcionario de la División de Planificación y Desarrollo Regional.

Los integrantes de la citada comisión serán nombrados mediante Resolución Exenta, la cual será publicada en el Portal de Mercado Público, www.mercadopublico.cl, previo al acto de apertura de las ofertas. Esta resolución deberá considerar el nombramiento de miembros titulares y sus respectivos suplentes.



En casos excepcionales, se podrá efectuar un nombramiento distinto al establecido en el presente artículo, lo cual deberá quedar debidamente fundado en el mismo acto administrativo. En caso de que el nombramiento de la Comisión Evaluadora considere personas ajenas a la Administración (por ejemplo, personas contratadas a honorarios), esto deberá ser en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran y en el acto administrativo se deberán expresar los motivos que justifican su inclusión.

Desde la dictación de la Resolución Exenta que los nombra y hasta la suscripción del contrato, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados en las presentes bases y en la normativa de compras públicas.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Aceptar donativos de parte de terceros.

Se deja constancia que los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán registrarse como sujetos pasivos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y, por tanto, deberán dar estricto cumplimiento al deber de registrar audiencias, viajes y donativos oficiales y protocolares, si los hubiera recibido, en tal calidad transitoria.

Cada integrante de la Comisión Evaluadora deberá suscribir una declaración jurada, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obligue a guardar confidencialidad sobre las ofertas recibidas y todos los antecedentes o información del proceso licitatorio, de conformidad con lo establecido en el Artículo 35 nonies de la Ley N° 19.886.

En el evento que un conflicto de interés sólo se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, y no al momento de la designación de la comisión, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho caso, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Asimismo, de conformidad con el artículo 13, inciso tercero, del Reglamento de la Ley N° 19.886, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma que se dispone en la Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, en el más breve plazo y hasta treinta días hábiles siguientes desde asumida la función. Además, deberán actualizar la declaración de patrimonio e intereses, en el mes septiembre y marzo de cada año, si correspondiese.

La Comisión de Evaluación estará encargada de realizar el acto de apertura, además de revisar y evaluar los antecedentes presentados por los oferentes según se indica en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Asimismo, durante su funcionamiento, la Comisión podrá requerir la asesoría técnica de expertos, quienes en ningún caso se considerarán miembros de ésta.

ARTÍCULO 22: ACTO DE APERTURA.

La Comisión Evaluadora, realizará el Acto de Apertura electrónico a través del Portal de Mercado Público y se efectuará de acuerdo con los plazos dispuestos en el cronograma de la licitación que se establece en el **Artículo 7** de las presentes Bases Administrativas. En este acto, contará con la asistencia técnica de un funcionario del Gobierno Regional únicamente para efectos del uso del Portal de Mercado Público.

En el Acto de Apertura, el cual se realizará en una etapa, se abrirán los "Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos", verificando que las ofertas recibidas cumplan con la presentación de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos esenciales, y, en general, con los requerimientos y exigencias esenciales definidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, antecedentes técnicos complementarios, Ley N° 19.886 y su reglamento.

En este sentido, serán rechazadas en el acto de apertura aquellas ofertas que incurran en alguna de las siguientes causales de inadmisibilidad:

- a) La no presentación de alguno de los antecedentes administrativos esenciales, conforme a lo establecido en el artículo 18, inciso final, de las presentes Bases Administrativas.
- b) La no presentación de alguno de los antecedentes técnicos esenciales, en los términos establecidos en el artículo 19, incisos 2°, 3° y final, de las presentes Bases Administrativas.
- c) La no presentación del antecedente económico esencial (Anexo N° 9) o el incumplimiento de alguna de las exigencias consignadas para la formulación de esta, conforme a lo establecido en el artículo 20, inciso final, de las presentes Bases Administrativas.
- d) Exceder el presupuesto disponible para la contratación, según lo definido en el artículo 3 de las presentes Bases Administrativas.
- e) La/s oferta/s presentada/s en forma individual por personas naturales o jurídicas que de igual modo participan como UTP, de conformidad con lo prescrito en el artículo 5, literal f), de las presentes Bases Administrativas y en el artículo 48 del Reglamento de Compras.
- f) En caso de detectarse que la oferta contiene información no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error, alterada o maliciosamente incompleta y que afecte el principio de igualdad de los oferentes. Esta causal podrá aplicarse en cualquier momento que se detecte su configuración, incluso después de efectuado el acto de apertura, conforme a lo establecido en el artículo 12, inciso 3°, de las Bases Administrativas.
- g) La/s oferta/s presentada/s por el mismo oferente, con excepción de la última propuesta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl, en los términos que establece el artículo 17, inciso 2°, de las Bases Administrativas.

Las ofertas que resulten rechazadas no continuarán en el proceso de evaluación y serán declaradas inadmisibles formalmente en el acto administrativo que dicte el Gobierno Regional, sea para adjudicar o declarar desierta la Licitación Pública.

Las ofertas que sean aceptadas continuarán en el proceso de evaluación para efectos de la revisión de forma y fondo de los antecedentes que conforman la propuesta, lo cual no obsta a que puedan ser declaradas inadmisibles por no cumplir con exigencias, condiciones o requisitos obligatorios definidos en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, en sus anexos o antecedentes técnicos complementarios.



En virtud de lo dispuesto en el artículo N° 51, inciso final, del del reglamento N° 661 de la Ley N° 19.886, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a las aperturas de las ofertas y deberán efectuarse a través del sistema de información de www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 23 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas que resulten aceptadas en el acto de apertura serán analizadas por la Comisión Evaluadora para verificar el cumplimiento de los requerimientos, las especificaciones técnicas y aplicar los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

La Comisión Evaluadora culminará su labor con la emisión del Informe o Acta de Evaluación.

ARTÍCULO 24: ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante la etapa de evaluación, se podrá solicitar a los oferentes:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación de éstas.

La Comisión Evaluadora sólo podrá solicitar la rectificación de errores u omisiones, siempre y cuando no se confiera una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que en caso contrario se afectará el principio de igualdad de los oferentes. En este sentido, en ningún caso se podrá solicitar antecedentes esenciales y/o que influyan en la evaluación de las ofertas.

Estas solicitudes se realizarán exclusivamente por el portal www.mercadopublico.cl y los oferentes tendrán un plazo fatal de 48 horas desde que se efectúa el requerimiento para la corrección de los errores u omisiones detectadas.

El cumplimiento de estas solicitudes será evaluado a través del criterio "**Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta**".

ARTÍCULO 25: SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/U OTRA CLASE DE CONTACTO DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el período de evaluación, la comisión definida para este efecto podrá solicitar, si lo estima pertinente, precisiones sobre aspectos de la oferta que no resulten suficientemente claros, las cuales se realizarán a través del Portal de Mercado Público. En caso, las aclaraciones solicitadas y las respuestas del proponente pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de ser adjudicado. Sin perjuicio de lo señalado, establece que, en ningún caso, las aclaraciones realizadas podrán dar lugar a una modificación de la oferta del proponente.



El oferente tendrá un plazo de 48 horas para contestar la consulta y/o solicitud. Las respuestas se deberán realizar por el mismo medio, limitándose sólo a los puntos consultados o solicitados.

Además de la solicitud de aclaraciones, se podrá mantener otra clase de comunicación con los oferentes, por ejemplo, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que se pudiesen requerir durante la evaluación, siempre y cuando éstas se encuentren expresamente previstas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto o comunicación.

TÍTULO IV

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 26: Criterios de Evaluación

Las ofertas que se presenten en la licitación y sean aceptadas en el acto de apertura, serán evaluadas conforme a los criterios y ponderaciones que se indican a continuación.

CRITERIOS Y/O SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. Experiencia y Formación del Relator	30%
a. Experiencia del Relator	50%
b. Formación del Relator	50%
2. Propuesta Metodológica	30%
3. Oferta Económica	30%
4. Programa de Integridad y Ética Empresarial	5%
5. Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	5%

A continuación, se describe cada criterio de evaluación y sus subcriterios, según corresponda:

1. Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo (30)

Este criterio se evaluará, considerando los siguientes subcriterios:

1.1. Experiencia del Relator (50%)

La evaluación de la experiencia del Relator se realizará, considerando lo declarado en el Anexo N° 6 y la documentación de respaldo válida acompañada.

Descripción	Puntaje
El relator acredita haber realizado 5 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2020 en adelante.	100 puntos
El relator acredita haber realizado 4 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2020 en adelante.	80 puntos
El relator acredita haber realizado 3 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2020 en adelante.	60 puntos
El relator acredita haber realizado 2 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2020 en adelante.	40 puntos
El relator acredita haber realizado 1 cursos de capacitación de igual o similar temática, desde enero 2020 en adelante.	30 puntos
No acredita o no informa.	0 puntos

1.2. Formación del Relator (50%)

La evaluación de la Formación del Relator se efectuará considerando lo declarado en el Anexo N° 7 y la documentación de respaldo válida acompañada.

Descripción	Puntaje
El relator propuesto acredita nivel de formación de postgrados (magister y/o doctorado) afín al área de capacitación acreditando con certificados emitidos por organismos de educación superior.	100 puntos
El relator propuesto acredita nivel de formación postítulo (especialización y/o diplomado) afín al área de la capacitación, acreditando con certificados por organismos de Educación Superior.	50 puntos
El relator propuesto acredita nivel de formación de postítulo o postgrados en áreas no afines a la capacitación	0 puntos

2. Propuesta Metodológica (30%)

En el presente criterio se evaluará la propuesta metodológica del proveedor, la cual deberá cumplir con los siguientes aspectos detallados en el Anexo N°5:

- Los contenidos propuestos incluyen todas las unidades temáticas y sus respectivos subtemas.
- Cumple con la modalidad y duración establecidas, especifica el lugar de realización y, cuando corresponda, contempla el servicio de coffee break.

- Incluye la realización de, al menos, un taller de carácter práctico.
- Además de los aspectos mínimos requeridos, se valorará cualquier otro elemento que aporte valor adicional a la oferta. Esto puede incluir, pero no se limita a, enfoques innovadores, metodologías adicionales, herramientas complementarias o cualquier otro recurso que mejore la calidad y eficacia de la propuesta.

1. Propuesta Metodológica, aplicando la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
La propuesta del oferente detalla claramente todos los aspectos indicados anteriormente.	100
La propuesta del oferente detalla claramente solo 3 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	75
La propuesta del oferente detalla claramente solo 2 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	50
La propuesta del oferente detalla claramente solo 1 de los 4 aspectos mencionados anteriormente.	25
La propuesta del oferente no detalla con claridad ninguno de los puntos.	0

3. Oferta Económica (30%)

Se asignará 100 puntos al oferente que, por medio del **Anexo N° 9**, oferte el precio total más bajo para el servicio licitado, el cual debe expresarse en pesos chilenos.

Para realizar la evaluación económica se considerará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio Oferente Evaluado}} \times 100$$

4. Programa de Integridad y Ética Empresarial (5%)

Para este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido y aplicado por su personal, debidamente acreditado.

Se entenderá por programas de integridad y ética empresarial cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento de las normas vinculadas a integridad, ética empresarial, probidad y conflictos de intereses, entre otros.

En caso de que el oferente declare poseer un Programa de Integridad y Ética Empresarial, deberá adjuntar dicho antecedente y el respectivo respaldo de que este es conocido y aplicado por su personal, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro antecedente idóneo.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo a lo siguiente:

TRAMO	PUNTOS
Posee un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido y aplicado por su personal, además de acompañar los antecedentes de respaldo respectivos.	100
No posee un programa de integridad y ética empresarial que sea conocido y aplicado por su personal, no informa, no presenta declaración o no acompaña antecedentes de respaldo respectivos.	0

5. Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (5%)

Se refiere a la presentación oportuna de todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos exigidos. Se evaluará la entrega de los documentos y respuesta a las consultas realizadas en los plazos establecidos en las bases de la presente licitación y de acuerdo con los puntajes señalados en el siguiente cuadro:

TRAMO	PUNTOS
Cumple oportunamente con la presentación de todos los antecedentes sin errores u omisiones.	100
Cumple con la presentación completa de antecedentes y/o subsana errores u omisiones con posterioridad al cierre de recepción de ofertas, conforme al artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.	50
No cumple con la presentación completa de antecedentes y sin errores u omisiones formales, aun cuando se les haya solicitado conforme a las facultades dispuestas en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886.	0

ARTÍCULO 27: MECANISMO PARA RESOLVER EMPATES

En caso de producirse un empate entre oferentes, se definirá su desempate de acuerdo con el mayor puntaje obtenido en los criterios o subcriterios que se indican a continuación:

- 1°. Formación del Relator.
- 2°. Experiencia del Relator.
- 3°. Propuesta Metodológica.
- 4°. Oferta Económica.
- 5°. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.

En caso de continuar el empate, se establece la siguiente **regla de clausura**: En caso de mantenerse el empate, se definirá el desempate, de acuerdo al oferente que haya subido primero su oferta al portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 28: INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión levantará un Informe o Acta de Evaluación, en la que deberá dejar constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones. Conforme al Artículo 57 del Reglamento de la Ley 19.886, esta acta deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por



corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al **Artículo 12 inciso 2°** de las presentes Bases Administrativas y Artículo 60 del Reglamento de Compras.

3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Tarapacá, si correspondiere.
4. La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, si corresponde.

TÍTULO VI

ADJUDICACIÓN/READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

ARTÍCULO 29: ADJUDICACIÓN/READJUDICACIÓN

Una vez evaluados los antecedentes, la Comisión Evaluadora propondrá al Sr. Gobernador Regional de Tarapacá, que se adjudique al oferente que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en las bases, haya obtenido el puntaje más alto.

El Gobierno Regional, adjudicará la propuesta al oferente que haya obtenido el primer lugar en la evaluación. En el evento que no se pudiera formalizar la contratación con dicho oferente, se readjudicará a la empresa ubicada en el segundo lugar y así sucesivamente, dentro del plazo de **60 días corridos** desde la fecha de adjudicación original.

Los proponentes que no fueran adjudicados no tendrán derecho a reclamar indemnizaciones de ninguna especie.

En todo caso, el Gobierno Regional se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si estima que tales ofertas no resultan convenientes a los intereses del Servicio.

ARTÍCULO 30: RESULTADO DEL PROCESO Y MECANISMO PARA REALIZAR CONSULTAS SOBRE LA ADJUDICACIÓN.

El Gobierno Regional pondrá en conocimiento de los proponentes el resultado del proceso licitatorio mediante la publicación del acta y/o informe de evaluación, resolución de adjudicación y de todo otro antecedente que dé cuenta del proceso de evaluación, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con el calendario indicado en el **Artículo 7** de las Bases Administrativas.

En caso de existir consultas relacionadas con la adjudicación, éstas se podrán realizar al correo electrónico rhernandez@goretarapaca.gov.cl, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. El Gobierno Regional dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas, desde su recepción.

En todo caso, se advierte que no se responderán consultas que no estén relacionadas con la adjudicación o que se realicen fuera del plazo indicado.



TÍTULO VII

GARANTÍAS

ARTÍCULO 31: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por tratarse de una licitación inferior a 5.000 UTM y conforme a lo regulado en el artículo 52 del Reglamento de Compras, en el presente proceso licitatorio no se exigirá la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

ARTÍCULO 32: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No se requiere la presentación de un instrumento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el artículo 121° del Reglamento de la Ley N°19886, la cual se exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM.

TÍTULO VIII

DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 33 PLAZO Y REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución Fundada que dé cuenta de la adjudicación de la licitación en el portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl.

Para lo anterior, el adjudicatario deberá dar cumplimiento y presentar la siguiente documentación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación:

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en tiempo y forma, cumpliendo las exigencias señaladas en el **Artículo 32** de las presentes Bases Administrativas.
2. Documento correspondiente al "Programa de Integridad y Ética Empresarial" y su respectivo respaldo de que este es conocido y aplicado por su personal, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro antecedente. Esta documentación solo se solicitará si el oferente adjudicado obtuvo cero puntos en el criterio de evaluación con la misma denominación.
3. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (Formulario F-30), extendido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de la firma del contrato.
4. Presentar los siguientes antecedentes, según corresponda a la naturaleza del adjudicatario:

4.1. Si es persona natural:

- a) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del adjudicatario.
- b) Fotocopia simple de iniciación de actividades del Servicio de Impuestos Internos.

4.2. Si es persona jurídica:

- a) Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del adjudicatario.
- b) Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la debida personería del representante legal del adjudicatario.
- c) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del representante legal.
- d) Copia de la e-RUT.

4.3. Si es Unión Temporal de Proveedores:

- a) Cada integrante deberá acompañar los demás antecedentes exigidos en los numerales 4.1, 4.2 o 4.4 precedentes, según se trate de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

4.4. Si es extranjero (persona natural o jurídica):

- a) Presentar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien ostente la representación de la misma. En consecuencia, deberá acompañar los antecedentes equivalentes a los descritos en el numeral 4 precedente, de conformidad a las normas legales vigentes, debidamente traducidos al idioma español.
- b) Presentar, si corresponde, la documentación que permita verificar el cumplimiento por parte del adjudicatario extranjero, de la normativa tributaria nacional para la ejecución de la presente contratación. Si la empresa forma parte de una UTP, este requisito deberá cumplirlo, a lo menos, aquel integrante que deba facturar los pagos asociados al contrato.

5. El oferente adjudicado deberá mantener su estado de inscripción y habilidad en el Registro de Chile Proveedores. En caso de que no cuente con una inscripción y/o habilidad vigente, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para regularizar esta situación.

Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, deberá cumplir con esta exigencia cada uno de sus miembros integrantes y si alguno de éstos se encuentra afecto a una causal de inhabilidad, la UTP deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso, según lo establecido en el **Artículo 6** de las Bases Administrativas y en el artículo 182 del Reglamento de Compras.

No serán requeridos al adjudicatario los antecedentes señalados en los numerales 3, 4 y 5 precedentes, siempre y cuando cada uno de éstos se encuentren disponibles en el Registro



de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, cumpliendo con todas las exigencias definidas para cada caso (incluye plazo máximo de emisión del documento).

Asimismo, en el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe el o los referidos certificados en la oportunidad correspondiente, no se podrá suscribir el contrato respectivo mientras no subsane el incumplimiento que le afecte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos vigente.

Si el oferente favorecido, no diere cumplimiento a las condiciones y/o antecedentes requeridos dentro del plazo señalado, el Gobierno Regional procederá a la dictación de una Resolución que deje sin efecto la adjudicación y apruebe su readjudicación, en el plazo dispuesto en el **Artículo 29** de este pliego de condiciones Administrativo o, en su lugar, declarará desierta la licitación si las ofertas restantes fueran inadmisibles o no resultaran convenientes a sus intereses, lo cual será debidamente fundado en el acto administrativo.

Como consecuencia de ello, el adjudicatario perderá, a favor del Gobierno Regional de Tarapacá, la Garantía de Seriedad de la Oferta, si la hubiere.

ARTÍCULO 34: DEL CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA

Resuelta la adjudicación, se entenderá perfeccionada la contratación con la sola emisión de la orden de compra por parte del Gobierno Regional de Tarapacá, y la aceptación de esta por parte del proveedor, en conformidad con lo establecido en el artículo 117° del Reglamento de la Ley N°19886.

1. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El Gobierno Regional de Tarapacá podrá emitir la orden de compra solo después de haber verificado que el adjudicatario se encuentre inscrito y en estado hábil para contratar en el Registro de Proveedores del Estado.

La aceptación de la orden de compra deberá realizarse dentro del plazo señalado en el artículo 6° de estas Bases.

El Gobierno Regional podrá, antes de la formalización de la contratación, requerir la información legal adicional que sea relevante para la protección de sus intereses.

ARTÍCULO 35: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Los siguientes documentos se entienden que formarán parte integrante de la contratación:

- a) Bases Administrativas, Técnicas, anexos y cualquier otro documento adjunto si los hubiere, que se encuentre publicado en el Sistema de Información.
- b) Preguntas y respuestas y aclaraciones a las Bases, que se generen y/o publiquen en el foro y foro inverso del Sistema de Información.
- c) Oferta técnica y económica del adjudicatario, con todos y cada uno de sus anexos y los demás documentos adjuntos, si los hubiere, que se encuentren publicados en el Sistema de Información.

ARTÍCULO 36: CESIÓN DEL CONTRATO Y FACTORING



La empresa adjudicataria no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, ninguno de los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita y se cuente con previa autorización por parte del Gobierno Regional de Tarapacá.

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

Asimismo, el Gobierno Regional cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el proveedor, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.

ARTÍCULO 37: SUBCONTRATACIÓN

En el presente proceso licitatorio, no está permitida la subcontratación de terceros para la ejecución del contrato.

En caso de que se detecte una subcontratación, se configurará una causal de incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor y, consecuencia de ello, procederá el término anticipado, según lo regulado en el **Artículo 54** de las Bases Administrativas.

ARTÍCULO 38: DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA

Para todos los efectos legales que se deriven de la adjudicación realizada, se entenderá que el adjudicatario fija domicilio en la ciudad de Iquique, Región de Tarapacá, y se somete a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

TÍTULO IX

DEL SERVICIO REQUERIDO

ARTÍCULO 39: DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La contratación entrará en vigencia desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, en el plazo establecido en el artículo 6° de las bases administrativas de la licitación y en conformidad a lo establecido en el artículo 117° del Reglamento de la Ley N°19886.

La relación contractual se mantendrá vigente desde la emisión y aceptación de la orden de compra, hasta el total cumplimiento de cada curso de capacitación indicado en la propuesta del adjudicatario, siempre y cuando se hayan prestado en completa conformidad los servicios contratados.

ARTÍCULO 40: SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO



La Supervisión Técnica del Servicio será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional Tarapacá o quien lo subroge o reemplace, correspondiéndole entre otras las siguientes funciones:

- a. Ser el interlocutor válido entre el Gobierno Regional de Tarapacá y el proveedor del servicio.
- b. Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- c. Fiscalizar y verificar el cumplimiento del proveedor de la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- d. Autorizar o rechazar cualquier modificación en el equipo de relatores propuesto por el proveedor.
- e. Visar y gestionar en forma oportuna el pago del servicio, efectivamente prestado y en conformidad a lo requerido en las Bases de Licitación y sus antecedentes complementarios, si los hubiere.
- f. Proponer por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- g. Exigir al proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- h. Gestionar el Acta de Recepción Final del Servicio (sin observaciones).

Entre las atribuciones del Supervisor Técnico del Servicio, se encuentran las siguientes:

- a. Impartir órdenes, instrucciones y/o solicitudes al proveedor, las que se materializarán siempre por escrito (correo electrónico oficial u oficio) y de acuerdo con los términos y condiciones del contrato, Bases Administrativas y Técnicas. Estas órdenes, instrucciones y/o solicitudes deberán cumplirse dentro del plazo que al efecto estipule el Supervisor, por lo que el incumplimiento de éstas será sancionada con multa, conforme a lo establecido en estas bases.
- b. Controlar la ejecución de las actividades del proveedor y mantener contacto con éste por los correos electrónicos oficiales definidos por las partes. Las observaciones, instrucciones y solicitudes del Supervisor Técnico, así como las respuestas, requerimientos de información y descargos del proveedor deberán realizarse por estas vías de comunicación.

ARTÍCULO 41: MODIFICACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución podrá ser modificado extraordinariamente por caso fortuito, fuerza mayor o un hecho inimputable al proveedor, lo cual será evaluado por el Gobierno Regional, teniendo presente que no se podrán alterar los principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes.

Para estos efectos, el proveedor deberá realizar una solicitud formal ingresada por Oficina de Partes del Gobierno Regional antes del vencimiento del plazo de ejecución primitivo, describiendo los motivos de su petición y acompañando los antecedentes en que se funda, si fuese necesario; además deberá entregar una nueva carta Gantt con las actividades, etapas o hitos que son reprogramados. El Supervisor Técnico del Servicio deberá preparar un informe que analice dicha solicitud, proponiendo la aceptación o rechazo de la misma al Gobernador Regional.



En caso de aceptación de la solicitud de ampliación del plazo de ejecución, las partes deberán suscribir una modificación del contrato, la cual será aprobada mediante resolución exenta.

ARTÍCULO 42: CAMBIOS EN EL EQUIPO DE RELATOR

Si por algún motivo externo o ajeno a la gestión del proveedor, como, por ejemplo, jubilación, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros, le fuere necesario sustituir a algún relator, deberá informar y proponer oportunamente un reemplazante que cumpla con el perfil y cuente con las competencias necesarias para realizar las labores que le corresponden en el desarrollo del servicio.

La propuesta de reemplazo será evaluada y aprobada por el Supervisor Técnico del Servicio, si estima que el nuevo integrante cumple con las condiciones indicadas en el inciso anterior y que no se genera una merma en la calidad del servicio adjudicado.

La inobservancia de lo establecido en este artículo será causal de incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor y dará lugar al término anticipado del contrato.

ARTÍCULO 43: DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de los deberes que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a. No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno de los requerimientos técnicos del servicio que se definan en las Bases de Licitación.
- b. Ejecutar el servicio contratado en forma oportuna y completa, ciñéndose estrictamente a las Bases de Licitación y demás antecedentes de ésta.
- c. Dar cumplimiento a las normas laborales, sociales y previsionales vigentes, con respecto a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.
- d. Dar cumplimiento a las solicitudes que realice el Supervisor Técnico del Servicio, en el marco de lo establecido en el contrato, Bases Administrativas y Técnicas y/u oferta.

Se hace presente que el Gobierno Regional de Tarapacá, queda liberado de toda responsabilidad por daños a terceros que se produjeran con motivo del cumplimiento de la oferta, las que serán de única y exclusiva responsabilidad del proveedor correspondiente.

ARTÍCULO 46: SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia del respectivo contrato, el proveedor deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El Gobierno Regional podrá requerir al proveedor, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.



En caso de que el proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

El Gobierno Regional deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

ARTÍCULO 47: NORMAS LABORALES

El proveedor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores.

El Gobierno Regional se reserva el derecho a exigir al proveedor, a simple requerimiento del supervisor técnico, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del Gobierno Regional, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el proveedor, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el Gobierno Regional.

ARTÍCULO 48: CONFIDENCIALIDAD

El proveedor no podrá utilizar, para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios licitados, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información (reservada o no), que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste.

El proveedor, así como sus consultores y personal dependiente, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas,



deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo proveedor en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los incisos anteriores, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, dará pie a que el Gobierno Regional entable las acciones judiciales que correspondan en contra del proveedor, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y de las consecuencias del contrato celebrado, si estuviere vigente.

ARTÍCULO 49: PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los datos y productos desarrollados en virtud del servicio contratado serán de **propiedad del Gobierno Regional de Tarapacá**, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, quedando prohibido al proveedor contratado la utilización de tales datos y productos de manera total o parcial, sin la autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Tarapacá.

TÍTULO X

MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 50: MULTAS

El Gobierno Regional de Tarapacá, podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, las que, para su aplicación, deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases.

1. La no entrega de informes de las actividades realizadas, dentro de las dos semanas siguientes a la finalización del curso de capacitación.
2. Retraso mayor a una hora en el inicio del curso respecto al horario establecido.
3. No facilitar a la Contraparte Técnica toda la documentación e información que consigne antecedentes relevantes respecto de las atenciones prestadas
4. Reclamos laborales o previsionales de su personal.
5. No cumplimiento de protocolos y estándares de calidad de servicio.
6. Comportamiento inadecuado del relator/a o del personal dependiente del adjudicatario
7. Contenidos de la capacitación no correspondan a lo establecido en la propuesta adjudicada.
8. Cualquier falta que atente, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de los Consejeros Regionales.
9. evaluación de satisfacción deficiente de al menos un 50% de los asistentes

INFRACCIÓN	MULTA
a) La no entrega de informes de las actividades realizadas, dentro de las dos semanas siguientes a la finalización del curso de capacitación.	0,6% por cada día hábil de demora.
b) Retraso mayor a una hora en el inicio del curso respecto al horario establecido. c) No facilitar a la Contraparte Técnica toda la documentación e información que consigne antecedentes relevantes respecto de las atenciones prestadas.	0,5% por evento
d) Reclamos laborales o previsionales de su personal. e) No cumplimiento de protocolos y estándares de calidad de servicio. f) Comportamiento inadecuado del relator/a o del personal dependiente del adjudicatario.	2% por evento
g) Contenidos de la capacitación no correspondan a lo establecido en la propuesta adjudicada. 4% por evento. h) Cualquier falta que atente, directa o indirectamente, contra la integridad física o moral de los Consejeros Regionales. i) Evaluación de satisfacción deficiente de al menos un 50% de los asistentes.	4% por evento

ARTÍCULO 51: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

Si el Gobierno Regional considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una o más de las multas establecidas en las presentes Bases, se comunicará por escrito al proveedor, especificando el monto y el fundamento de ésta, notificado personalmente, por carta certificada o a través del correo electrónico informado en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo regulado en el artículo 140 del Reglamento de Compras.

La notificación mediante carta certificada será dirigida al domicilio del proveedor y se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda (oficina de destino).

El proveedor, tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos, donde deberá señalar todas las circunstancias o antecedentes de hecho y de derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, que nieguen la efectiva concurrencia de los hechos o que demuestren que los hechos no constituyen una causal de término anticipado, acompañando los antecedentes en los cuales se funda y solicitando las diligencias probatorias pertinentes. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto.

Transcurrido el plazo señalado, habiéndose formulado o no descargos, el Gobierno Regional en el plazo de 30 días hábiles dictará una Resolución Fundada de Aplicación de Multa, pronunciándose sobre los descargos presentados, si existieren. La respectiva Resolución será oportunamente publicada en el Sistema de Información de Mercado Público y contra este acto administrativo, el proveedor podrá interponer los recursos que establezca la ley.

ARTÍCULO 52: COBRO DE MULTAS APLICADAS



Ejecutoriada la Resolución Fundada de Aplicación de Multas o no habiéndose concedido la suspensión del procedimiento de cobro, en caso de no haberse impugnado dicha resolución por los medios que franquea la Ley N° 19.880, las multas serán cobradas administrativamente, según el siguiente orden de prelación:

- a. Del/los pago/s más próximo/s hasta su total cobro.
- b. Sólo si se mantienen saldos insolutos de las multas, el proveedor podrá depositar el monto pendiente de pago en la cuenta bancaria que el Gobierno Regional disponga para estos efectos, debiendo remitir el comprobante respectivo para su debida contabilización, siendo obligación del proveedor consultar por la información necesaria para su materialización.
- c. Finalmente, en caso de que el proveedor no deposite el monto requerido en el plazo otorgado, el Gobierno Regional procederá a cobrar los saldos insolutos haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o, en su defecto, perseguirá por vía judicial el cobro de tales multas, a fin de resguardar los intereses fiscales.

La ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento para el cobro de los saldos insolutos de multas, obligará al proveedor a presentar un nuevo instrumento de caución en el plazo fatal que indique el Gobierno Regional de Tarapacá, so pena de incurrir en un incumplimiento grave de sus obligaciones y derivar en el término anticipado del contrato. En este caso no procede la aplicación de multa por atraso en su entrega.

El Gobierno Regional podrá exigir judicialmente el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que excedan el monto de las Cauciones y/o Garantía.

Con todo, el Gobierno Regional no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

ARTÍCULO 53: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Gobierno Regional podrá modificar el contrato, sustentado en alguna de las siguientes causales:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
3. Por haberse verificado las circunstancias descritas en el **artículo 42** de las Bases administrativas.

En ningún caso, se podrán realizar modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato. Se entenderá que se alteran éstos:

- i. Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- ii. Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- iii. Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.



Asimismo, se podrá dar curso a modificaciones del contrato por causales no previstas en el presente artículo, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el Gobierno Regional.
- b) Que el cambio de proveedor generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el Gobierno Regional.
- c) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

El Gobierno Regional se encuentra facultado para aumentar el plazo de ejecución del contrato mientras dure el impedimento. De igual forma, se podrá realizar una modificación a los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto originalmente convenido, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

En el evento que la modificación implique aumento del monto del contrato, deberá reemplazarse la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, o bien acompañar una nueva, o endosar la póliza en su caso, si correspondiere.

La modificación de contrato será tramitada mediante la dictación del acto administrativo fundado correspondiente y su debida publicación en el portal www.mercadopublico.cl dentro de las 24 horas de su dictación, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 97 del Reglamento de Compras.

ARTÍCULO 54: TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

El Gobierno Regional de Tarapacá, se reserva la facultad de poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato celebrado con el oferente adjudicado, mediante acto administrativo fundado y totalmente tramitado.

Las causales de término anticipado del contrato son las siguientes:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
2. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o extinción de la personalidad jurídica de la sociedad proveedora.
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Serán consideradas causales de incumplimiento grave de las obligaciones, las siguientes:
 - a) Si el Proveedor o alguno de los socios de la empresa proveedora o de los miembros de la UTP fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva o, tratándose de una sociedad anónima lo fuere el gerente o alguno de los directores.
 - b) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el proveedor, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en estas bases.
 - c) Si se supera el límite de 6 multas aplicadas durante toda la vigencia del contrato o si el monto de las multas acumuladas supera el 10% del valor total contratado.

- d) Si se supera el tope de aplicación de alguna de las multas tipificadas en el **artículo 50** de las Bases Administrativas que deriven en la configuración de un incumplimiento grave de sus obligaciones.
 - e) Por contravenir la prohibición de subcontratación regulada en las Bases Administrativas.
 - f) Por infringir la restricción de cesión del contrato regulada en las Bases Administrativas.
 - g) Por incumplimiento de la obligación de confidencialidad regulada en las Bases Administrativas.
 - h) Por incumplimiento de las reglas de propiedad intelectual reguladas en las Bases Administrativas.
 - i) Por reemplazar a un miembro del equipo de trabajo sin contar con la autorización previa del Supervisor Técnico del Servicio.

 - j) Si el proveedor no entrega o renueva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo fatal otorgado por el Gobierno Regional, en caso de que el/los anterior/es instrumento/s de caución se hubiese/n cobrado/s por los motivos establecidos en los numerales **1, 2 y 3 del artículo 32** de las Bases Administrativas.
 - k) Si el proveedor no destina personal en la cantidad y de la calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del Gobierno Regional, ponga en peligro el poder llevar a cabo el servicio contratado en la forma convenida.
 - l) Si el Supervisor Técnico evidenciare una paralización o demora excesiva en el cumplimiento de sus obligaciones o en el desarrollo de las actividades y/o etapas del servicio, según plan de trabajo y carta Gantt, sin causa justificada, generando un grave riesgo en el éxito del servicio contratado.
4. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, en concordancia con el Artículo 129 del Reglamento de Compras. En este caso, el Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas determinadas en las presentes Bases Administrativas para los casos de incumplimientos, en armonía con lo prescrito en el Artículo 135 del Reglamento de Compras.
 6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 7. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 8. De producirse la situación prevista en el inciso segundo del Artículo 33 de la ley N°21.595, de Delitos Económicos.
 9. De aplicarse la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393.
 10. Por inhabilidad sobreviniente del proveedor en el Registro de Proveedores, salvo que el Gobierno Regional decida continuar con la ejecución del contrato hasta su total terminación fundado en razones de interés público o continuidad del servicio, lo cual deberán constar en el acto administrativo correspondiente, y siempre que no se trate de un caso en que la ley disponga su terminación inmediata o de pleno derecho.
 11. En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- **Si se produce la inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP** y el Gobierno Regional no aprueba el reemplazo propuesto por los miembros restantes por no cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de Licitación para ofertar y/o determinar que los atributos del reemplazante son inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, y en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- **Ocultar información relevante** para ejecutar el contrato que afecte a cualquiera de los miembros de la UTP.
- **Disolución de la UTP.**

El término anticipado del contrato por causales previstas en el presente artículo que resulten imputables al proveedor, con llevará el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a manera de sanción, sin perjuicio de las multas e indemnizaciones que fueren procedentes.

Una vez verificada la procedencia de las causales de término anticipado previstas en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del presente artículo, el Gobierno Regional informará al proveedor mediante oficio notificado personalmente, por carta certificada o a través del correo electrónico al correo electrónico indicado para dichos efectos en el Sistema de Información, de conformidad a lo regulado en el artículo 140 del Reglamento de Compras.

La notificación mediante carta certificada será dirigida al domicilio consignado en el contrato y se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda (oficina de destino).

El Gobierno Regional otorgará un plazo de 5 días hábiles para que el proveedor formule descargos, donde deberá señalar todas las circunstancias o antecedentes de hecho y de derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, que nieguen la efectiva concurrencia de los hechos o que demuestren que los hechos no constituyen una causal de término anticipado, acompañando los antecedentes en los cuales se funda y solicitando las diligencias probatorias pertinentes. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto.

Los descargos y antecedentes se ingresarán por Oficina de Partes del Gobierno Regional, mediante carta dirigida al Gobernador Regional. Conforme a los antecedentes aportados, el Gobierno Regional resolverá en un plazo máximo de 30 días hábiles, si ha lugar o no al término anticipado del contrato. Si no se diere lugar al término anticipado, se informará al proveedor mediante comunicación escrita.

Si existen motivos fundados, el Gobierno Regional procederá a dictar el acto administrativo fundado que pone término al contrato en forma anticipada, indicando la infracción causal y si procede el cobro de la garantía en su caso.

Resuelto el término anticipado, el Gobierno Regional notificará al proveedor del término del contrato personalmente o por carta certificada, sin perjuicio de publicar la Resolución que así lo declara en el portal www.mercadopublico.cl dentro de las 24 horas de dictada. En contra de la resolución que dispone el término anticipado del contrato se podrán interponer los recursos que le franquea la ley.

Se hace presente que por el término anticipado del contrato no operará indemnización alguna para el proveedor, debiendo el Gobierno Regional concurrir únicamente al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.



En todo caso, el Gobierno Regional se encuentra facultado para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios que se produzcan por el término anticipado del contrato.

Resiliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior y conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del presente artículo, el Gobierno Regional de Tarapacá y el respectivo proveedor podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si la hubiere, y la aprobación de este acuerdo deberá materializarse a través de la resolución fundada respectiva totalmente tramitada y publicada en el portal www.mercadopublico.cl dentro de las 24 horas de dictada.

TÍTULO XI

DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO

ARTÍCULO 55: FORMA DE PAGO

El pago del producto objeto del contrato, será en moneda nacional, sin intereses ni reajustes de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO 56: MODALIDAD DE PAGO

La modalidad del pago será a través de transferencia electrónica o, excepcionalmente, mediante cheque.

BASES TÉCNICAS

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES DE TARAPACÁ

Las presentes Bases Técnicas fijan los procedimientos, términos y exigencias que regulan la prestación del servicio, motivo de esta Licitación.

I. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

El Gobierno Regional de Tarapacá llama a licitación pública para la contratación de los "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES DE TARAPACÁ".



II. REQUISITOS DEL OFERENTE

El oferente deberá:

- Contar con las competencias para ejecutar cursos de capacitación.
- Contar con los medios físicos y digitales para dictar la capacitación.
- Presentar al menos un relator acorde al perfil solicitado para cada capacitación.

Se deberá acreditar la experiencia del relator propuesto, mediante recepciones conforme de otras instituciones públicas a las cuales haya dictado cursos de capacitación de igual o similar temática.

III. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El oferente deberá detallar un programa de capacitación para cada curso, formulado con una estructura modular que deberá estar diseñada de manera sistemática y lógica, facilitando el aprendizaje de contenidos requeridos.

Cada unidad debe ser descrita en términos genéricos, conteniendo al menos la siguiente información:

- a) Objetivos.
- b) Contenidos.
- c) Metodología.

El oferente deberá adecuar su propuesta a las horas efectivas de cada curso, debiendo distribuir estas horas en clases de al menos 01 hora cronológica diaria y un máximo de 08 horas cronológicas diarias.

IV. MODALIDADES

- Presencial: Los participantes acuden a un aula física donde transcurre la enseñanza y gran parte del aprendizaje.

V. UBICACIÓN Y ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES

El oferente deberá proponer un espacio físico para la realización de las clases presenciales en la ciudad de Iquique, el cual deberá contar con las comodidades necesarias para la realización efectiva de los cursos de capacitación (puestos individuales para cada participante, calefacción, aire acondicionado, entre otros).

El oferente deberá considerar servicio de coffee break para la totalidad de participantes en todas las jornadas, indiferente la cantidad de horas cronológicas.

Asimismo, se requiere la entrega de artículos publicitarios a los participantes, tales como: cuadernos, lápices, pendrives, entre otros, para complementar el desarrollo de las clases y mejorar el aprendizaje de los contenidos a dictar.

VI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN



Los cursos deberán contar con la siguiente metodología de evaluación:

Evaluación final de aprendizaje: El aprendizaje de cada participante deberá ser evaluado de forma individual, con nota de 1,0 a 7,0, teniendo en cuenta para esto dos mediciones: 1) Una evaluación escrita del contenido del curso, con una ponderación 70% de la nota final y 2) Asistencia, con una ponderación del 30% de la nota final.

Encuesta de satisfacción: El oferente deberá aplicar una encuesta de satisfacción de acuerdo al formato propuesto por el GORE de Tarapacá.

VII. CERTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El adjudicatario deberá certificar el curso de capacitación a aquellos participantes que aprueben tanto las evaluaciones desde nota 4,0 y como la asistencia mínima de un 80%.

El certificado debe contener, al menos, los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del participante.
- RUN.
- Nota final obtenida
- Registro de asistencia.
- Número de horas totales cursadas.
- Nombre de Institución que acredita el curso.
- Nombre de Institución "Gobierno Regional de Tarapacá".
- Las certificaciones deberán remitirse a la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional, en un plazo máximo de 2 semanas desde la finalización del curso respectivo.

VIII. INFORME FINAL

El adjudicatario y/o el relator deberá elaborar y hacer entrega de un Informe Final por cada uno de los cursos finalizados exitosamente, cuyos contenidos mínimos deberán ser:

- a) Descripción de los resultados obtenidos en el proceso del curso, detallando fechas en que se abordó cada contenido, relatores y trabajos realizados.
- b) Resumen de notas obtenidas, asistencia y resultados de la encuesta de satisfacción de realizada por los participantes.
- c) Adjuntar encuestas de satisfacción de cada participante y resultados.
- d) Adjuntar el material presentado en las actividades (asistencia, resultados de encuesta, etc.).
- e) Fotografías tomadas en el curso.

Este informe deberá ser remitido a la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional, en un plazo máximo de 2 semanas desde la finalización del curso respectivo, para la aprobación y emisión del Acta de Recepción Conforme.

N° CURSO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	FECHA TENTATIVA	HORARIOS	TOTAL PARTICIPANTES	HORAS EFECTIVAS
1	Cuerpos Normativos y su aplicación; Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad, entre otros.	Presencial	Primer semestre 2026	Mañana y/o tarde	14	8
2	Proceso de Descentralización, Leyes N°21.073 y N°21.074.	Presencial	Primer semestre 2026	Mañana y/o tarde	14	8
3	Ley N°21.796 de Presupuesto 2026 y normas presupuestarias vigentes.	Presencial	Primer semestre 2026	Mañana y/o tarde	14	8

1. CUERPOS NORMATIVOS Y SU APLICACIÓN; LEY DEL LOBBY, LEY DE TRANSPARENCIA Y LEY DE PROBIDAD, ENTRE OTROS.

Modalidad	Presencial
Perfil Relator	El relator o relatora deberá ser un profesional con formación en derecho público, derecho administrativo o gestión pública, idealmente abogado/a, con estudios de postgrado o especialización en materias de probidad, transparencia, ética pública y normativa administrativa. Deberá contar con experiencia comprobable en el sector público, particularmente en la aplicación de la Ley del Lobby, Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa, así como conocimiento del rol, atribuciones y responsabilidades de los consejeros regionales. Se valorará especialmente la experiencia como capacitador/a de autoridades o directivos públicos, el manejo de dictámenes de la Contraloría General de la República y la capacidad de abordar la normativa desde una perspectiva práctica, aplicada al ejercicio del cargo.
Requerimientos de clases	Metodología expositiva y participativa, orientada a facilitar la comprensión y correcta aplicación de los cuerpos normativos abordados. El relator o relatora deberá utilizar material audiovisual actualizado y entregar apoyo documental digital, incorporando análisis de casos reales, revisión de situaciones de riesgo administrativo y espacios de consulta directa.
CONTENIDOS	<p>Unidad 1: Marco normativo y principios de la función pública Subunidad 1.1: Principios de legalidad, probidad, transparencia y responsabilidad administrativa en la función pública. Subunidad 1.2: Rol, atribuciones y deberes de los consejeros regionales según la normativa vigente. Subunidad 1.3: Responsabilidades administrativas, civiles y eventuales consecuencias por incumplimiento normativo.</p>
	<p>Unidad 2: Ley del Lobby y prevención de conflictos de interés Subunidad 2.1: Concepto de lobby y gestión de intereses particulares; sujetos obligados y obligaciones de registro. Subunidad 2.2: Audiencias, viajes y donativos: procedimientos, plazos y deberes de información. Subunidad 2.3: Conflictos de interés, uso de información privilegiada y buenas prácticas en el ejercicio del cargo.</p>
	<p>Unidad 3: Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa Subunidad 3.1: Transparencia activa y pasiva: deberes, procedimientos y derechos de acceso a la información pública. Subunidad 3.2: Deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Probidad Administrativa. Subunidad 3.3: Análisis de casos prácticos y dictámenes relevantes de la Contraloría General de la República aplicables a los consejeros regionales.</p>
	<p>Unidad 4: Ética pública e integridad en la gestión regional Subunidad 4.1: Concepto de ética pública e integridad institucional en el ejercicio de cargos de representación. Subunidad 4.2: Estándares de conducta, buenas prácticas y prevención de riesgos éticos en la función del consejero regional.</p>

		Subunidad 4.3: Mecanismos institucionales de promoción de la integridad y cultura de probidad en los Gobiernos Regionales.
	Unidad 5:	Control, fiscalización y órganos competentes Subunidad 5.1: Rol de la Contraloría General de la República y otros organismos de control y fiscalización. Subunidad 5.2: Procedimientos de fiscalización, auditorías y requerimientos de información. Subunidad 5.3: Derechos y deberes de los consejeros regionales frente a procesos de control y fiscalización.
	Unidad 6:	Gestión de riesgos normativos y aplicación práctica Subunidad 6.1: Identificación de situaciones de riesgo legal y administrativo en el quehacer del consejero regional. Subunidad 6.2: Herramientas para la toma de decisiones ajustadas a la normativa vigente. Subunidad 6.3: Taller práctico de análisis de casos y resolución de situaciones reales vinculadas al ejercicio del cargo.

2. PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN, LEYES N°21.073 Y N°21.074.

Modalidad	Presencial
Perfil Relator	El relator o relatora deberá ser un profesional con formación en derecho público, administración pública, ciencias políticas, economía o disciplinas afines, con especialización o experiencia acreditable en procesos de descentralización, regionalización y gobernanza territorial. Deberá contar con conocimiento profundo de las Leyes N°21.073 y N°21.074, su aplicación práctica y sus implicancias en el funcionamiento de los Gobiernos Regionales, así como experiencia laboral o de asesoría en instituciones públicas vinculadas al nivel central o regional del Estado.
Requerimientos de clases	Metodología expositiva-participativa que permita comprender el proceso de descentralización desde un enfoque normativo y práctico. La capacitación deberá apoyarse en material audiovisual actualizado y documentación de respaldo, incorporando análisis de casos, ejemplos concretos de transferencia de competencias, coordinación entre niveles de gobierno y espacios de diálogo para resolver dudas específicas de los consejeros regionales.
CONTENIDOS	<p>Unidad 1: Fundamentos del proceso de descentralización en Chile</p> <p>Subunidad 1.1: Evolución histórica de la descentralización y regionalización del Estado chileno.</p> <p>Subunidad 1.2: Principios, objetivos y alcances del proceso de descentralización política, administrativa y fiscal.</p> <p>Subunidad 1.3: Rol del Estado central, los Gobiernos Regionales y los consejeros regionales en el nuevo escenario institucional.</p>

	<p>Unidad 2: Ley N°21.073 y elección de Gobernadores Regionales Subunidad 2.1: Contenido, objetivos y principales cambios introducidos por la Ley N°21.073. Subunidad 2.2: Funciones, atribuciones y responsabilidades del Gobernador Regional.</p>
	<p>Subunidad 2.3: Relación institucional entre el Gobernador Regional y el Consejo Regional en el marco de la descentralización.</p>
	<p>Unidad 3: Ley N°21.074 y fortalecimiento de los Gobiernos Regionales Subunidad 3.1: Nuevas competencias y atribuciones de los Gobiernos Regionales. Subunidad 3.2: Transferencia de competencias desde el nivel central al nivel regional. Subunidad 3.3: Impacto de la Ley N°21.074 en la planificación, inversión y desarrollo regional.</p>
	<p>Unidad 4: Gobernanza regional y coordinación interinstitucional Subunidad 4.1: Mecanismos de coordinación entre Gobiernos Regionales, ministerios y servicios públicos. Subunidad 4.2: Articulación con municipios y actores territoriales. Subunidad 4.3: Desafíos de la gobernanza multinivel en el proceso de descentralización.</p>
	<p>Unidad 5: Descentralización fiscal y gestión presupuestaria regional Subunidad 5.1: Principios de descentralización fiscal y financiamiento regional. Subunidad 5.2: Presupuesto regional, FNDR y otros instrumentos de inversión. Subunidad 5.3: Rol del Consejo Regional en la aprobación, seguimiento y control del gasto regional.</p>
<p>Unidad 6: Desafíos, riesgos y proyecciones del proceso de descentralización Subunidad 6.1: Riesgos institucionales y administrativos en la implementación de las leyes de descentralización. Subunidad 6.2: Buenas prácticas y experiencias regionales en descentralización. Subunidad 6.3: Proyecciones del proceso de descentralización y su impacto en el desarrollo territorial.</p>	

3. LEY N°21.796 DE PRESUPUESTO 2026 Y NORMAS PRESUPUESTARIAS VIGENTES.

Modalidad	Presencial
Perfil Relator	El relator o relatora deberá ser un profesional con formación en economía, ingeniería comercial, administración pública, derecho público o disciplinas afines, con especialización y experiencia comprobable en gestión presupuestaria del sector público. Deberá contar con conocimiento actualizado de la Ley N°21.796 de Presupuesto 2026, de las normas de administración financiera del Estado y de los procedimientos presupuestarios aplicables a los Gobiernos Regionales, así como experiencia laboral o de asesoría en instituciones públicas vinculadas a la formulación, ejecución y control del presupuesto.
Requerimientos de clases	Metodología expositiva y participativa que facilite la comprensión del ciclo presupuestario y su aplicación en el ámbito regional. La capacitación deberá considerar material audiovisual actualizado, documentación de apoyo y análisis de casos reales vinculados a la discusión, aprobación, ejecución y control del presupuesto regional. Asimismo, se deberán contemplar espacios para consultas y resolución de dudas específicas de los consejeros regionales.
CONTENIDOS	<p>Unidad 1: Marco general del sistema presupuestario del Estado Subunidad 1.1: Principios del sistema de administración financiera y presupuestaria del sector público. Subunidad 1.2: Actores del proceso presupuestario y sus responsabilidades. Subunidad 1.3: Ciclo presupuestario: formulación, discusión, ejecución y evaluación.</p>
	<p>Unidad 2: Ley de Presupuesto 2026: estructura y contenidos Subunidad 2.1: Estructura de la Ley de Presupuesto 2026 y principales partidas. Subunidad 2.2: Glosas presupuestarias relevantes para los Gobiernos Regionales. Subunidad 2.3: Cambios y énfasis del presupuesto 2026 en relación con años anteriores.</p>
	<p>Unidad 3: Presupuesto regional y rol del Consejo Regional Subunidad 3.1: Presupuesto del Gobierno Regional y Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR). Subunidad 3.2: Facultades del Consejo Regional en la aprobación y modificación presupuestaria. Subunidad 3.3: Seguimiento y control del uso de los recursos regionales.</p>
	<p>Unidad 4: Normas presupuestarias y ejecución del gasto Subunidad 4.1: Normas vigentes para la ejecución presupuestaria y control del gasto público. Subunidad 4.2: Modificaciones presupuestarias, reasignaciones y ajustes durante el año. Subunidad 4.3: Responsabilidades administrativas asociadas a la ejecución presupuestaria.</p>
	<p>Unidad 5: Evaluación, control y fiscalización presupuestaria Subunidad 5.1: Rol de la Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República y otros organismos de control. Subunidad 5.2: Informes de ejecución presupuestaria y herramientas de monitoreo. 5.3: Observaciones frecuentes y riesgos en la gestión presupuestaria regional.</p>



	Unidad 6:	Análisis práctico y proyecciones presupuestarias Subunidad 6.1: Análisis de casos prácticos vinculados a la discusión y ejecución del presupuesto regional. Subunidad 6.2: Criterios para la priorización de iniciativas y proyectos con financiamiento regional. Subunidad 6.3: Desafíos y proyecciones de la gestión presupuestaria regional para el año 2026.
--	-----------	--

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____

Nombre o razón social del Proponente	
Cédula de Identidad N°	
Dirección	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

Nombre Representante Legal (si correspondiere)	
Cédula de Identidad del Representante Legal (si correspondiere)	
Dirección	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

Nombre Representante Regional (si correspondiere)	
Cédula de Identidad del Representante Regional (si correspondiere)	
Dirección	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

Firma del proveedor o representante legal

En _____, a ____ de _____ de 2026

**LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL**



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

RUT: _____ DOMICILIO: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (si corresponde): _____

RUN DEL REPRESENTANTE LEGAL (si corresponde): _____

DECLARO LO SIGUIENTE:

- a. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.
- b. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación y estar conformes con éstos, incluidas las preguntas y respuestas, aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.

Firma del proveedor o representante legal

En _____, a ____ de _____ de 2026

**LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL**

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES (SÓLO PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

Yo, _____ RUT _____, con domicilio en _____, de la ciudad de _____, en mi calidad de oferente (persona natural) o de representante legal de la empresa _____, RUT _____, de mí mismo domicilio, declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta, en virtud de lo establecido en el artículo 4º, inciso primero, de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho.
- c) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- d) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del Gobierno Regional de Tarapacá, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del Gobierno Regional de Tarapacá, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f) No integro la nómina de personal del Gobierno Regional de Tarapacá, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el Gobierno Regional de Tarapacá, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales e) y f) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales e) y f) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.



- k) Mi representada se encuentra en la siguiente situación (marcar con una "X" sólo una alternativa):
- ___ Mi representada **no** forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886.
 - ___ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.
 - ___ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información ingresada en este anexo es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada y, en base a ello, tengo presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Firma del proveedor o representante legal

En _____, a ____ de _____ de 2026

**LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____

Yo, _____, RUT _____, con domicilio en, _____, de la ciudad de _____, en mi calidad de oferente (persona natural) o de representante legal de la empresa _____, RUT, _____ de mi mismo domicilio, declaro bajo juramento lo siguiente (sólo marque una alternativa):

- a) ____ Mi representada **sí** posee un programa de integridad y ética empresarial que es conocido y aplicado por el personal.
- b) ____ Mi representada **no** posee un programa de integridad y ética empresarial que es conocido y aplicado por el personal. En este contexto y en caso de resultar adjudicado, me comprometo a cumplir con este requisito para contratar, dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas.

Asimismo, declaro que toda la información ingresada en este anexo es veraz y, en base a ello, tengo presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo N° 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

Firma del proveedor o representante legal

En _____, a ____ de _____ de 2026

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. En caso de que se declare poseer un programa de integridad y ética empresarial, se deberá adjuntar dicho documento y el respectivo respaldo de que este es conocido y aplicado por su personal, según lo regulado en las Bases Administrativas.

LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL



ANEXO N° 5

PROPUESTA METODOLÓGICA

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____

Nombre del Proponente o Razón Social: _____--

Favor completar la siguiente tabla con los detalles metodológicos del curso de capacitación.

LICITACIÓN	<i>(Indique nombre del curso).</i>
FECHAS DE EJECUCIÓN PROPUESTAS	<i>(Indique las fechas en que ejecutará el curso de capacitación, apegándose a los meses establecidos en ítem III de las Bases Técnicas).</i>
JORNADA	<i>(Indique la jornada en que ejecutará el curso de capacitación, apegándose a lo establecido en tabla resumen del ítem III de las Bases Técnicas).</i>

A continuación, favor detallar los aspectos solicitados:

CONTENIDOS A ABORDAR	<i>(Detalle el contenido del curso que se abordará).</i>
N° DE SESIONES A REALIZAR	<i>(Indique la cantidad de sesiones presenciales y/o virtuales, si corresponde, a realizar).</i>
N° DE HORAS POR CADA CURSO	<i>(Indique el número de horas cronológicas de duración de cada sesión).</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN PRESENCIAL	<i>(Indique el lugar en donde se realizará el curso de capacitación).</i>
PROGRAMA Y DESARROLLO DE CADA CURSO	<i>(Describa el programa de cada sesión, los contenidos a abordar en cada una de ellas y las actividades prácticas que se realizarán)</i>
MATERIAL DE APOYO Y/O ELEMENTOS AUDIOVISUALES A UTILIZAR	<i>(Describa los elementos y/o plataformas a utilizar para la realización de las sesiones presenciales y/o mixtas).</i>
OTROS	<i>(Describa opcionalmente antecedentes no mencionados anteriormente que se considere relevante informar).</i>

Firma del proveedor o representante legal

En _____, a ____ de _____ de 2026

LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL



ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL RELATOR

Nombre del Proponente o Razón Social:

Completar la siguiente tabla según sus experiencias a acreditar.

N°	IDENTIFICACIÓN DEL MANDANTE (RAZÓN SOCIAL Y RUT)	ID LICITACIÓN/ OC (SOLO SICORRESPONDE)	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO GENERAL DEL CURSO	FECHA QUE SE DICTÓ EL CURSO (MM/AAAA)		NOMBRE, TELÉFONO Y EMAIL CONTACTO INSTITUCIÓN MANDANTE
					INICIO	TÉRMINO	
1							
2							
3							
4							
5							

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificados emitidos de acuerdo con los aspectos indicados en las Bases de Licitación. No se contabilizará la experiencia declarada en el presente anexo sin el respectivo certificado o viceversa.

 Firma del Oferente o Representante Legal

En _____, a ____ de _____ 2026

LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

ANEXO N° 7

FORMACIÓN DEL RELATOR

IDENTIFICACIÓN RELATOR

Nombre completo	
RUN	
Fecha de nacimiento	
Dirección particular	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Curso de capacitación a relatar	

TÍTULO PREGRADO

Indique los datos correspondientes a su título profesional.

Título profesional/carrera	
Institución de Educación Superior*	
Fecha de ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de egreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de titulación	

POSTÍTULOS – DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIONES

Indique los detalles con respecto a diplomados y/o especializaciones de temáticas afines al área de capacitación.

Nombre postítulo	
Tipo (diplomado/especialización)	
Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Egreso (DD/MM/AAAA)	
Horas realizadas	
Institución ejecutora*	
Fecha de finalización	



POSTGRADOS – MAGÍSTER Y/O DOCTORADOS

Indique los datos correspondientes a magíster y/o doctorados de temáticas afines al área de capacitación.

Nombre postgrado*	
Tipo (magíster/doctorado)	
Institución de Educación Superior*	
Fecha de ingreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de egreso (DD/MM/AAAA)	
Fecha de titulación	

TRAYECTORIA LABORAL

Indique su experiencia en materias relacionadas a esta materia de capacitación (máximo 10)

Cargo	
Área De Desempeño	
Institución/Empresa	
Fecha De Inicio (DD/MM/AAAA)	
Fecha de Término (DD/MM/AAAA)	
Descripción General De Funciones	

Se adjuntan a este currículum los documentos que permiten validar la información presentada.

*Para la presentación de certificados de título obtenidos en el extranjero.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y VERACIDAD

Yo, el abajo firmante, certifico que este documento contiene información verdadera sobre mis antecedentes personales, mi formación académica y experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación del equipo y a la inadmisibilidad o exclusión de la oferta. Asimismo, declaro conocer y aceptar íntegramente el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación y manifiesto mi compromiso de participar en la ejecución de los SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES DE TARAPACÁ",

si la propuesta del oferente _____ (indicar nombre o razón social del oferente que postula), resulta adjudicada.

Firma del Profesional

En _____, a ____ de _____ de 2026

**LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL**



ANEXO N° 8

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____

Nombre del Proponente o Razón Social: _____

ÍTEM	MONTO TOTAL NETO
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS CONSEJEROS REGIONALES DE TARAPACÁ.	
IMPUESTOS (\$)	
MONTO TOTAL (\$)	

Tipo de documento tributario que emitirá para pagos	Marcar sólo una opción con una "X".
Boleta de Honorarios	
Factura Afecta a IVA	
Factura Exenta de IVA	

NOTAS:

- El oferente deberá considerar en su propuesta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Este valor será fijo y no admitirá reajustes ni intereses de ninguna naturaleza.
- El oferente deberá considerar en su propuesta los servicios de Coffee break atingente a su oferta, cabe destacar que será obligatorio que el proveedor utilice envases y utensilios reciclables, biodegradables, compostables o de un material "amigable con el medio ambiente.
- La oferta en el Portal debe ser en valor neto, de acuerdo con las exigencias del sistema. El proponente debe preocuparse de la concordancia entre el valor neto ofertado en este Anexo con los valores consignados en el Portal www.mercadopublico.cl. De producirse alguna diferencia entre ambos prevalece lo consignado en el presente Anexo.

Firma del proveedor o representante legal

En _____, a ____ de _____ de 2026

**LLENAR FORMULARIO, FIRMAR, ESCANEAR Y SUBIR AL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL**

PERFIL TÉCNICO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PRESENCIAL PARA EL CUERPO COLEGIADO DEL CONSEJO REGIONAL DE TARAPACÁ – AÑO 2026

1. Denominación de la contratación

Servicio de capacitación presencial para consejeros regionales del Gobierno Regional de Tarapacá, año 2026, en materias de fiscalización, funciones y atribuciones, inhabilidades e incompatibilidades, deber de abstención y aplicación práctica de instrumentos de planificación.

2. Antecedentes y fundamento

Conforme al Certificado N°091/2026, emitido con ocasión de la V. Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Tarapacá, celebrada con fecha 12 de marzo de 2026, el cuerpo colegiado acordó solicitar a la División de Administración y Finanzas la gestión del proceso de licitación para el plan de capacitación de los señores consejeros regionales, año 2026, debiendo éste impartirse de forma presencial y con enfoque práctico, considerando las siguientes temáticas:

- a) Rol de la fiscalización y su práctica, con análisis de jurisprudencia y casos prácticos.
- b) Funciones, atribuciones, inhabilidades e incompatibilidades y sus implicancias, incluyendo el deber de abstención del artículo 35 de la Ley N° 19.175.
- c) Llevar a la práctica los instrumentos de planificación.

La presente contratación se funda, asimismo, en que el Gobierno Regional puede financiar la capacitación de los consejeros regionales en materias de su competencia. En materia de fiscalización, la ley reconoce atribuciones específicas del consejo regional y de los consejeros para requerir información, formular observaciones, disponer auditorías y exigir rendición de cuentas; en probidad y abstención, la ley prohíbe participar en discusión y votación cuando exista interés personal o de parientes cercanos, contemplando incluso sanciones; y en planificación, la ley vincula la acción regional con la estrategia regional de desarrollo, los instrumentos de planificación comunal y el plan regional de ordenamiento territorial.

Consideración especial: la unidad licitante deberá tener presente que, conforme al artículo 39 de la Ley N° 19.175, la capacitación al consejo regional en planificación urbana y materias afines corresponde al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, directamente o a través de terceros. En consecuencia, el componente relativo a instrumentos de planificación deberá diseñarse en clave complementaria, práctica

y funcional al ejercicio del cargo de consejero regional, evitando duplicidad con programas sectoriales del MINVU y considerando el reglamento aprobado por Decreto N°243, publicado el 4 de marzo de 2026, sobre elaboración, evaluación y actualización de los planes regionales de ordenamiento territorial.

3. Objeto de la contratación

Contratar un servicio especializado de capacitación presencial dirigido al cuerpo colegiado del Consejo Regional de Tarapacá, destinado a fortalecer sus competencias para el ejercicio práctico, jurídico e institucional de sus funciones, especialmente en fiscalización, probidad, abstención, atribuciones, incompatibilidades, y aplicación concreta de instrumentos de planificación regional.

4. Participantes

La actividad estará dirigida a **14 participantes**, correspondientes a integrantes del cuerpo colegiado del Consejo Regional de Tarapacá.

5. Objetivo general

Fortalecer el desempeño del cuerpo colegiado del Consejo Regional de Tarapacá mediante una capacitación presencial, aplicada y especializada, que permita traducir a la práctica las facultades, límites, deberes y herramientas normativas asociadas al ejercicio del cargo de consejero regional.

6. Objetivos específicos

1. Analizar el rol de fiscalización del consejo regional y de sus miembros, distinguiendo su alcance, límites, herramientas institucionales y formas adecuadas de ejercicio.
2. Revisar las funciones, atribuciones, inhabilidades, incompatibilidades y deberes de probidad aplicables a los consejeros regionales.
3. Profundizar en el deber de abstención previsto en la ley, sus hipótesis de configuración, efectos, sanciones y formas adecuadas de prevención.
4. Aplicar, mediante casos prácticos, los principales instrumentos de planificación que inciden en la gestión regional y en las decisiones sometidas al conocimiento del consejo regional.
5. Examinar jurisprudencia administrativa y judicial actualizada pertinente a las temáticas del curso.

7. Alcance y contenidos mínimos

La propuesta técnica deberá contemplar, a lo menos, los siguientes módulos:

Módulo I. Rol de la fiscalización y su práctica

Deberá abordar, como mínimo:

- Naturaleza y finalidad de la función fiscalizadora del consejo regional.
- Facultades del consejo regional y de los consejeros para requerir información, formular observaciones y controlar la ejecución presupuestaria e institucional.
- Relación entre fiscalización, acuerdos del consejo, sesiones especiales, auditorías internas y externas y unidad de control.
- Buenas prácticas para el ejercicio de la fiscalización: oportunidad, fundamentación, trazabilidad, seguimiento y resguardo institucional.
- Análisis de casos prácticos reales o simulados vinculados al ejercicio de la función fiscalizadora.
- Revisión de jurisprudencia administrativa y/o judicial actualizada aplicable a la materia.

Módulo II. Funciones, atribuciones, inhabilidades, incompatibilidades y sus implicancias

Deberá abordar, como mínimo:

- Estatuto jurídico del consejero regional.
- Funciones y atribuciones del consejo regional y de sus integrantes.
- Inhabilidades e incompatibilidades aplicables al cargo.
- Probidad administrativa aplicable a consejeros regionales.
- Deber de abstención del artículo 35 de la Ley N° 19.175.
- Efectos jurídicos de la infracción al deber de abstención.
- Casuística vinculada a conflictos de interés, participación en decisiones, votaciones y deber de apartamiento.
- Revisión de jurisprudencia actualizada pertinente, especialmente administrativa, electoral y/o judicial.

Módulo III. Aplicación práctica de instrumentos de planificación

Deberá abordar, como mínimo:

- Estrategia Regional de Desarrollo y su vinculación con las decisiones regionales.
- Plan Regional de Ordenamiento Territorial y su aplicación práctica desde la perspectiva del gobierno regional y del consejo regional.
- Relación entre instrumentos de planificación regional y comunal.
- Vinculación entre planificación, priorización, inversión regional y anteproyecto regional de inversiones.
- Rol del consejo regional en la aprobación, seguimiento y coherencia de instrumentos de planificación.
- Estudio de casos prácticos en que la planificación incida en decisiones del cuerpo colegiado.
- Consideración de normativa vigente y actualizada sobre planificación regional.

8. Enfoque metodológico

La capacitación deberá impartirse bajo una metodología **100% presencial**, activa y aplicada, excluyéndose propuestas meramente expositivas o de carácter exclusivamente teórico.

La metodología deberá considerar, al menos:

- Exposición jurídica especializada.
- Talleres de análisis de casos.
- Discusión guiada de situaciones reales o hipotéticas vinculadas al ejercicio del cargo.
- Revisión comentada de jurisprudencia actualizada.
- Espacios de interacción y resolución de consultas de los participantes.
- Material de apoyo estructurado para uso posterior del cuerpo colegiado.

Se valorará especialmente que la propuesta contemple herramientas prácticas tales como matrices de decisión, esquemas de abstención, fichas de análisis de casos, diagramas de competencias y cuadros comparativos.

9. Duración y programación

La actividad deberá contemplar una carga mínima de **12 horas cronológicas**.

La distribución horaria deberá compatibilizarse con el artículo 39 bis de la Ley N° 19.175, procurando no exceder el marco de permisos laborales legalmente contemplado para asistir al programa de formación y capacitación. En tal sentido, se sugiere que la capacitación se desarrolle en alguna de las siguientes modalidades:

- 2 jornadas presenciales de 6 horas cronológicas cada una; o
- 3 jornadas presenciales de 4 horas cronológicas cada una.

La programación definitiva será coordinada con la contraparte técnica del Gobierno Regional de Tarapacá.

10. Lugar de ejecución

La capacitación deberá ejecutarse presencialmente en la ciudad de **Iquique**, en dependencias del Gobierno Regional de Tarapacá o en otro recinto adecuado propuesto por el oferente y previamente aprobado por la contraparte técnica.

11. Productos y entregables

El adjudicatario deberá entregar, a lo menos:

1. **Programa definitivo de capacitación**, con cronograma, contenidos y metodología.
2. **Presentación o material expositivo** utilizado por los relatores.
3. **Dossier digital de apoyo**, que incluya normativa aplicable, esquemas y selección de jurisprudencia actualizada.
4. **Compendio de casos prácticos** trabajados en la actividad.
5. **Nómina de asistencia** firmada por los participantes.
6. **Certificados de participación** individuales.
7. **Informe final de ejecución**, que contenga:
 - descripción de la actividad desarrollada;
 - contenidos impartidos;
 - nómina de asistentes;
 - principales consultas o temas levantados;
 - observaciones y recomendaciones finales.

12. Requisitos mínimos del oferente

Podrán participar UNIVERSIDADES que acrediten experiencia en capacitación, docencia, asesoría o consultoría especializada en, al menos, una de las siguientes áreas:

- derecho administrativo;
- derecho público;
- probidad y función pública;
- gobiernos regionales;
- control y fiscalización pública;
- planificación territorial o gestión regional.

El oferente deberá acreditar experiencia comprobable en actividades de formación para órganos públicos, universidades, instituciones públicas o cuerpos colegiados.

13. Perfil mínimo del equipo relator

La propuesta deberá contemplar, a lo menos, un relator principal que cumpla con los siguientes requisitos:

- título profesional de abogado/a o profesional afín pertinente a la materia;
- experiencia acreditable no inferior a **5 años** en docencia, relatorías, asesorías o ejercicio especializado en materias de derecho público, gobiernos regionales, probidad, control, fiscalización o planificación;
- experiencia demostrable en análisis de normativa y jurisprudencia.

Se valorará adicionalmente:

- estudios de postgrado;
- experiencia en órganos de control, administración pública, academia o litigación especializada;
- publicaciones o docencia universitaria en materias afines.

14. Condiciones técnicas obligatorias de la oferta

Serán exigencias obligatorias de la propuesta:

- modalidad presencial;
- cobertura para 14 participantes;
- enfoque práctico;

- incorporación de jurisprudencia actualizada;
- inclusión de análisis de casos;
- coherencia entre contenidos, objetivos y rol institucional del consejero regional;
- entrega de materiales e informe final.

La omisión de cualquiera de estos elementos podrá dar lugar a la inadmisibilidad de la oferta.

15. Criterios sugeridos de evaluación

Se sugiere considerar la siguiente ponderación referencial:

- **Propuesta técnica:** 40%
- **Experiencia del oferente:** 20%
- **Perfil y experiencia del equipo relator:** 20%
- **Metodología práctica y calidad de productos comprometidos:** 10%
- **Oferta económica:** 10%

Dentro de la propuesta técnica se deberá evaluar especialmente:

- pertinencia de los contenidos respecto del acuerdo del Consejo;
- calidad del enfoque práctico;
- cobertura de jurisprudencia actualizada;
- claridad metodológica;
- utilidad concreta de los productos comprometidos.

16. Contraparte técnica

Para efectos de validación de contenidos, coordinación de agenda y conformidad técnica del servicio, se sugiere que actúe como contraparte técnica la **Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional**, sin perjuicio de la tramitación administrativa y contractual que corresponda a la División de Administración y Finanzas.

17. Consideración especial de complementariedad normativa

En atención a la regulación vigente del artículo 39 de la Ley N° 19.175, el servicio a contratar deberá entenderse y ejecutarse **sin perjuicio** de los programas formativos que correspondan al Ministerio de Vivienda y Urbanismo en materia de planificación urbana y materias afines.

En consecuencia, la propuesta deberá:

- enfocar el módulo de planificación desde la perspectiva funcional del consejero regional y del ejercicio de sus competencias;
- evitar duplicar programas sectoriales ya existentes;
- incorporar, cuando corresponda, una lógica de complementariedad con la oferta pública disponible.

18. Resultado esperado

Se espera que, al término de la actividad, los consejeros regionales cuenten con herramientas prácticas, criterios jurídicos actualizados y orientaciones operativas concretas para:

- ejercer adecuadamente su función fiscalizadora;
- identificar situaciones de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés;
- aplicar correctamente el deber de abstención;
- comprender y utilizar, en clave práctica, los instrumentos de planificación relevantes para la toma de decisiones regionales.