

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **CONTRATACIÓN DE ENTIDAD EXPERTA PARA EL DESARROLLO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Digitalización Empresas de Turismo- Sigo Tecnología Código 19PFC-121104**

#### **ARTICULO 1º: ANTECEDENTES**

1. La Resolución (A) N°35, de 2017, de Corfo, que aprobó el Reglamento para los "Programas de Formación para la Competitividad - PFC".
2. La Resolución (E) N°1116, de 2019, de Corfo, que puso en ejecución el Acuerdo adoptado por el Comité de Asignación de Fondos — CAF, en su Sesión N°20, celebrada el día 22 de octubre del año 2019, que aprobó el Programa de Formación para la Competitividad Nacional — PFC denominado "DIGITALIZACION EMPRESAS DE TURISMO", CODIGO 19PFC-121104, le asigno recursos y ordeno invitar a Agentes Operadores Intermediarios para presentar sus antecedentes.
3. La Resolución (E) N°1311, de 2019, que seleccionó al Agente Operador Intermediario "CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL SECTOR RURAL (CODESSER)", como Entidad Administradora del Programa PFC antes referido. Y que ordena transferencia de recursos al Agente Operador Intermediario antes individualizado, para la ejecución de las actividades encomendadas y para la ejecución del proyecto individualizado en el N°2 precedente.

#### **ARTICULO 2º: OBJETO DEL LLAMADO**

CODESSER en su calidad de Agente Operador Intermediario (AOI) del Programa ante CORFO requiere contratar a la Entidad Experta, que cuenten con el reconocimiento oficial del Estado como Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica), aquellas universidades creadas por Ley y los Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) que cuenten con la autorización para impartir capacitación de acuerdo a la normativa que rige al Sistema de Capacitación y Empleo del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo "SENCE", con el objeto de capacitar a empresas turísticas en la adopción de herramientas digitales para su gestión, bajo la metodología SIGO.

Las presentes Bases fijan el procedimiento administrativo a través del cual se regula el llamado a licitación pública, efectuada por CODESSER por medio del cual se contratará la prestación de servicio, de acuerdo a las estipulaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que se entienden parte integrante de estas Bases y del futuro contrato.

### ARTICULO 3°: NORMATIVA

Para que una oferta o propuesta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones de los términos de referencia, los cuales regirán el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, apertura, adjudicación y todas las demás materias relacionadas con esta Licitación.

La presente licitación y todos los servicios que se contraten, se regirán por los siguientes documentos, según corresponda:

- Bases administrativas
- Términos de Referencia
- Consultas y respuestas formuladas durante el proceso de licitación
- Propuesta técnica de la entidad adjudicada y en calidad de versión final al momento de firma del contrato
- Contrato de prestación de servicios de la ejecución del programa celebrado entre CODESSER en su calidad de AOI y el adjudicatario

Los documentos antes mencionados serán considerados entre sí como un todo. En caso de existir discrepancias entre dichos instrumentos, prevalecerán las disposiciones de las presentes Bases, como marco básico, sin perjuicio del valor del contrato.

### ARTICULO 4°: REQUISITOS Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Podrán participar como entidades expertas quienes puedan demostrar que cuentan con las capacidades y acreditaciones técnicas necesarias y suficientes para cumplir los requerimientos del programa.



CODESSER se reserva el derecho de suspender o poner término a la presente licitación en cualquier momento de su desarrollo, sin expresión de causa, derecho que los proponentes reconocen desde el momento que aceptan participar en la licitación, liberando a CODESSER del pago de cualquier indemnización por gastos en los que hubieren incurrido con ocasión de la preparación y presentación de parte o del total de la propuesta, u otros motivos.

#### 4.1 INCOMPATIBILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en incompatibilidades para ser contratados por CODESSER, para cuyo efecto el postulante deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N°7.

Los oferentes además deberán declarar bajo juramento que incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, señaladas en el Anexo N°6.

### ARTICULO 5°: INFORMACIÓN, CONSULTAS Y ACLARACIONES

Por otra parte, los postulantes podrán formular consultas a las Bases de licitación hasta las 12.00 hrs. del día 26 de junio 2020 a través de un correo electrónico dirigido a [daniela.correa@codesser.cl](mailto:daniela.correa@codesser.cl) con copia a [camila.acosta@codesser.cl](mailto:camila.acosta@codesser.cl) cuyas respuestas serán publicadas el día 29 de junio 2020, para conocimiento de todos los postulantes, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas. No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

### ARTICULO 6°: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las postulaciones deberán presentarse en soporte digital según lo que se detalla en el Artículo 7° de las presentes bases administrativas vía correo electrónico dirigido a Daniela Correa, [daniela.correa@codesser.cl](mailto:daniela.correa@codesser.cl) . El plazo máximo de entrega será el día 7 de julio del 2020, hasta las 10:00 hrs. Según hora oficial Chile continental.

## ARTICULO 7°: SOBRE LA OFERTA TÉCNICA

Los participantes deberán presentar en una carpeta digital, con sus respectivos documentos en formato Word, Excel, pdf o jpg, en idioma castellano (Español)

De requerirlo, el Agente Operador podrá solicitar el soporte físico, con sus firmas originales o digitales, al momento de la formalización de la asesoría si es adjudicada.

Las ofertas deberán incluir los siguientes antecedentes:

### **N°1 ANTECEDENTES TÉCNICOS:**

Deberá presentarse en un documento rotulado “Antecedentes Técnicos”, conteniendo lo indicado en los Términos de Referencia y la Oferta económica propuesta que incluya el detalle de los ítems.

Descripción y antecedentes de la entidad y su equipo de trabajo, además de entregar una identificación detallada del marco metodológico a utilizar, según se indica en los Términos de Referencia.

En relación al equipo de trabajo se deben entregar los siguientes anexos:

- Índice donde se indiquen los documentos entregados en la propuesta y sus contenidos.
- Nombre de los profesionales que constituyen el equipo de trabajo a cargo de las acciones que involucra la prestación de servicios, señalando el nivel académico, experiencia profesional en roles en proyectos similares, las competencias de cada uno y la cantidad de horas dedicadas al proyecto.
- Currículos de cada uno de los profesionales comprometidos, actualizados, informando la experiencia específica que tienen en este tipo de proyectos (Anexo N°1) y documentos que la acrediten e incluyendo copia simple de certificado título.
- Carta de compromiso de cada profesional a participar en el proyecto según Anexo N°2
- El proponente deberá proveer los antecedentes que avalen su experiencia en este tipo de proyectos en los últimos 5 años, incluyendo una nómina de programas con la respectiva información de contacto (Anexo N°3)
- Metodología: El oferente deberá entregar una identificación detallada del marco metodológico a utilizar, de manera tal que se pueda conocer en detalle el alcance y nivel de profundidad con el que la entidad abordará este proyecto específico. Las propuestas de mejora y/o valor agregado deberá quedar señalado en Anexo N°5.

- Plan de trabajo para el desarrollo de cada fase, el cual deberá ser consistente a la metodología presentada.
- Descripción de los avances y entregables según las entregas de informes e hitos de pago considerados en los términos de referencia.

## **N°2 OFERTA ECONÓMICA :**

- Deberá presentarse en una carpeta digital rotulada “Oferta económica” con la propuesta, según Anexo N° 4 con Impuestos Incluidos.

## **N°3 ANTECEDENTES LEGALES:**

Deberá presentarse en una copia digital los siguientes antecedentes:

- Documento que señale o contenga: Nombre o Razón social, según sea la naturaleza de entidad, nombre de fantasía (si corresponde), nombre y CI del representante legal, domicilio comercial, fono, correo electrónico.
- Fotocopia del RUT de la Empresa y de su Representante Legal de quien postula.
- Personería del Representante Legal, descrito en la constitución de la empresa.
- Certificado de Vigencia actualizado (30 días de vigencia)
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30)

Estos documentos podrían ser requeridos en original, al momento de la formalización de la asesoría si es adjudicada.

## **ARTICULO 8°: APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura se realizará a las 11:00 hrs. del día 7 de julio 2020 por el AOI CODESSER, sin público presente, dado la situación país a raíz de COVID19.

Las postulaciones que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecidos en las Bases Administrativas, serán declaradas inadmisibles.

Señalar además que los siete anexos que comprende estas bases son de carácter obligatorio.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del postulante solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

CODESSER solicitará a los postulantes que salven los errores u omisiones formales detectadas en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las postulaciones, referidos a los antecedentes legales entregados en la propuesta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el postulante subsane la omisión de las formalidades requeridas. Transcurrido el plazo otorgado sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

## ARTICULO 9°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La selección de la o las entidades deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Redes y Territorio. El AOI será responsable de revisar, evaluar y seleccionar aquellas propuestas declaradas admisibles en el proceso de apertura.

La evaluación de las postulaciones se realizará de la siguiente manera:

1. Habiendo recepcionado todas las postulaciones, CODESSER, verificará los antecedentes legales de cada empresa, desarrollando un Acta de Revisión de Documentos Legales que posteriormente será presentada y validada por el comité evaluador.
2. Posterior a la revisión de antecedentes legales, la comisión evaluadora se reunirá para evaluar las propuestas según los criterios objetivos de evaluación y su ponderación indicados en las presentes Bases y desglosados en los Términos de Referencia.

### CRITERIO Y FACTOR PONDERACIÓN EN NOTA FINAL

Criterios de evaluación	
<b>A) Criterios Técnicos [95%]</b>	
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	20%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	20%
Factor N°3: Infraestructura y equipamiento tecnológico adecuados la para provisión de formación a distancia.	20%
Factor N°4: Experiencia de la entidad experta	10%
Factor N°5: Plan de trabajo y descripción de los entregables.	10%
Factor N°6: Propuesta de valor	15%

<b>B) Criterio Económico [10%]</b>	
Factor N°6: Valor Total del Curso por alumno	5%

#### ARTICULO 10°: SANCIONES Y TERMINO ANTICIPADO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, si se incurriere en alguna de las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, especialmente cuando no se realicen los servicios o trabajos contratados.
- Estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- No ajustarse a las instrucciones técnicas que el mandante le diere para la prestación de los servicios.
- Si se incurriere en un atraso injustificado en la prestación de los servicios en los plazos determinados.
- Violación de la confidencialidad.

#### ARTICULO 11°: CESION DEL CONTRATO

La adjudicataria no podrá ceder, ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

#### ARTICULO 12°: PLAZOS Y PAGO DE EJECUCION DEL SERVICIO Y PLAZO DEL CONTRATO

Los plazos y pagos de ejecución del servicio serán de acuerdo a los términos de referencia.

El contrato terminará una vez que se encuentre aprobada la rendición de cuentas que el AOI presente a la CORFO y se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones contenidas en este documento.

## ARTICULO 13°: MULTAS

En caso de que la entidad incurra en Incumplimiento de los plazos establecidos en los términos de referencia para la entrega de los Informes, salvo que existan razones fundadas y autorizadas previamente por Codesser con la debida antelación, se aplicará una multa ascendente a 10 UF por cada día de atraso.

La decisión sobre la aplicación de la multa será notificada al adjudicatario, mediante correo electrónico indicando la causa que da origen el incumplimiento y el monto de la multa en UF, para cuyo pago en pesos chilenos, deberá considerarse el valor de la Unidad de Fomento del día en que se efectúe a la Entidad la notificación comentada.

La multa se ejecutará unilateral y administrativamente por Codesser, deduciendo su valor de los pagos que corresponda cursar a la Contratante. Se establece como tope máximo a acumular por concepto de aplicación de multas contempladas en este artículo, la cantidad total equivalente al 10% del monto total del contrato, con impuestos incluidos. En caso de alcanzarse dicho tope máximo, se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, por lo que, adicionalmente al cobro de las multas aplicadas hasta dicho límite, Codesser procederá a poner término anticipado al mismo y a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el presente contrato, sin perjuicio de iniciar en su caso las acciones que correspondan para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicio que fueran procedentes.

## ARTICULO 13°: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato, con anterioridad a la suscripción del mismo, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía consistente en una Póliza, Vale Vista una Boleta Bancaria de Garantía con carácter de irrevocable, tomada a favor de la Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER, RUT 70.265.000-3 nominativa, no endosable, pagadera a la vista y a su solo requerimiento por un monto igual al 10% del valor total del contrato, impuestos incluidos. Dicho documento deberá tener una vigencia mínima de 120 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato. La glosa de la garantía deberá señalar “Para garantizar a Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios:





DESARROLLO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Digitalización Empresas de Turismo- Sigo Tecnología,  
Código 19PFC-121104

La garantía deberá entregarse en las oficinas de Corporación del Desarrollo Social del Sector Rural – CODESSER ubicadas en calle Moneda N°1160 Piso 11, Santiago, en sobre cerrado dirigido al Gerente de CODESSER, rotulado: Garantía para el desarrollo de cursos de capacitación “Digitalización Empresas de Turismo- Sigo Tecnología”, Código 19PFC-121104

De optar a garantías electrónicas, ésta deberá ser enviada a Daniela Correa, [daniela.correa@codesser.cl](mailto:daniela.correa@codesser.cl), con copia a [camila.acosta@codesser.cl](mailto:camila.acosta@codesser.cl)

#### ARTICULO 13°: RECLAMOS

El postulante que desee efectuar algún reclamo u observación en relación a la evaluación de las postulaciones, deberá dirigirlo al correo electrónico del encargado del proceso ([daniela.correa@codesser.cl](mailto:daniela.correa@codesser.cl)), dentro de los 3 días hábiles siguientes a las evaluaciones.