



RESOLUCIÓN EXENTA N°4860/2023

MAT.: Dispone llamado a Licitación Pública ID 1477-30-LP23 para la contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío, y Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

FECHA: 11 de octubre de 2023.

VISTO:

La Ley N° 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 995 de 1981 del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N°995 de 1981 del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; la resolución exenta N° 45 de 2013 y sus modificaciones que establecen el orden de subrogación para los empleos de esta Corporación de subrogación para el empleo de Director General; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la ley N° 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos de los órganos de la Administración del Estado; la ley 19.886 y su Reglamento aprobado por el decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N°1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; la Ley N°21.516 de presupuestos del Sector Público para el año 2023; la Resolución N°4110 que autoriza llamado a licitación pública ID 1477-30-LP23 para la contratación de curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío; y en la Resolución N°8 de 2019 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1° Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo, se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.

2° Que, en este contexto, la Corporación tiene dependencias y Centros de Atención Jurídico Sociales ubicados en las Regiones Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y de Magallanes y la Antártica Chilena.





3° Que, dentro de los lineamientos generales de la Corporación, se encuentra garantizar el acceso a la justicia para todos aquellos que no pueden procurársela por sus propios medios sin distinción y proporcionando los medios jurídicos, materiales y de infraestructura para una digna y oportuna atención

4° Que, con el fin de que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus empleos o aptitudes, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de trabajo, la Corporación realiza actividades de capacitación las cuales se desarrollarán acorde a lo establecido en las políticas de capacitación de la Institución y conforme con las normas del Código del Trabajo.

5° Como consecuencia de las actividades enunciadas precedentemente, resulta del todo necesario la adquisición de curso "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío.

6° Que, la entrega del servicio de capacitación del curso "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES", no se encuentra disponible en el catálogo Convenio Marco bajo los requerimientos mínimos de adquisición que necesita esta Corporación.

7° Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. necesita el curso de "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío, para un total estimado de 258 abogados y de 62 trabajadores sociales.

8° Que, La Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta (CAJTA), la Corporación de Asistencia Judicial de la región Metropolitana de Santiago (CAJMETRO), la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso (CAJVAL) y la Corporación de Asistencia Judicial de la región del Bío-Bío (CAJBIOBIO), en adelante "las Entidades Compradoras" o "las Corporaciones" o "las CAJs" suscribieron un convenio de colaboración, para la realización de una compra conjunta de bienes y/o servicios, específicamente, para la contratación del servicio curso de "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES".

9° Que, en conformidad a lo indicado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria que se detallan a continuación existen los fondos necesarios para proceder a la contratación:

- CDP N°314 de 2023, del Departamento de Finanzas de La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana;
- CDP de fecha 28 de septiembre de 2023 Oficio Ord. N°5668, del Departamento de Administración y Finanzas de La Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta;
- CDP de fecha 29 de septiembre de 2023 Oficio Ord. N°5672, del Departamento de Planificación y Finanzas de La Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío.
- CDP N°59 de 2023, del Departamento de Finanzas de La Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso.



RESUELVO:

1º APRUÉBANSE, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 1477-30-LP23 para la contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío, las cuales regularán los derechos y obligaciones de las partes en el proceso de adquisición mediante Licitación Pública que se autoriza mediante la presente Resolución y cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-30-LP23 PARA LA CONTRATACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PARA LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO (CAJVAL)¹, LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA (CAJTA)², CORPORACIÓN DE ASISTENCIAL JUDICIAL REGIÓN METROPOLITANA (CAJMETRO)³ Y CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN DEL BIO-BIO (CAJBIOBIO)⁴".

La Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta (CAJTA), la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana (CAJMETRO), la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso (CAJVAL), y la Corporación de Asistencia Judicial de la región del Bío-Bío (CAJBIOBIO), en adelante "las Entidades Compradoras" o "las Corporaciones" o "las CAJs" suscribieron un convenio de colaboración, para la realización de una compra conjunta de bienes y/o servicios, específicamente, para la contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío.

De conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llaman a todas las personas naturales y jurídicas a participar en la Licitación Pública contratación del servicio tecnológico de configuración, implementación y mantención de una plataforma tecnológica para la aplicación de encuestas de satisfacción usuarias para las Corporaciones.

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 FUNCIONAMIENTO DE LA COMPRA CONJUNTA

La presente licitación se realiza de forma conjunta por las cuatro Corporaciones de Asistencia Judicial, quienes intervienen en igualdad durante este proceso, en las siguientes actuaciones:

- Redacción de las bases de licitación.
- Redacción de las respuestas a las preguntas que puedan existir sobre dicho documento.

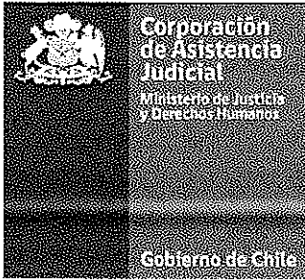


¹ CAJVAL: que administra las regiones de Coquimbo y Valparaíso.

² CAJTA: que administra las regiones de Arica y Parinacota, de Tarapacá y Antofagasta.

³ CAJMETRO: que administra las regiones Metropolitana, de O'Higgins, Maule, y de Magallanes y la Antártica Chilena.

⁴ CAJBIOBIO: que administra las regiones de Nuble, Bio-Bío, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos y Aysén.



- En la evaluación de ofertas y solicitudes de aclaración, si las hubiera.
- Preparación del cuadro comparativo de ofertas.
- Redacción del acta de selección.
- Eventuales reclamos sobre el proceso de compra coordinada conjunta, desde la publicación de las bases hasta la publicación del acta de selección.

Sin embargo, cada órgano comprador dictará, si corresponde, los siguientes documentos de forma separada:

- Resolución aprobatoria de las bases de licitación. Cabe señalar que el presente documento es el único texto de bases de licitación, común para todos los órganos compradores de esta compra coordinada conjunta. Por tanto, las resoluciones aprobatorias que dicten los distintos compradores se referirán a un mismo texto de bases de licitación.
- Resolución de selección del oferente o, en su defecto, resolución que declare desierto el proceso.
- Contrato y resolución que lo aprueba.
- Emisión de la orden de compra respectiva.
- Respuestas a reclamos durante la ejecución del respectivo contrato.

Por tanto, ninguno de los órganos compradores actúa como mandatario o representante de los otros.

Sin perjuicio de lo anterior, los órganos compradores han acordado, para el solo efecto de operar en el portal www.mercadopublico.cl, utilizar la unidad de compra de uno de ellos, el cual se individualiza en 1.1.b) y cuyos datos de contacto se señalan en esta cláusula, quien se encargará de:

- Cargar los documentos asociados al proceso (ej. Bases de licitación, las resoluciones aprobatorias de los órganos compradores, recepción de ofertas, preguntas y respuestas, cuadro comparativo, entre otros).
- Habilitar un correo electrónico para recibir eventuales consultas durante la etapa respectiva.
- Coordinar el funcionamiento de la comisión evaluadora.
- Actuar como contacto para este proceso.

1.2 Antecedentes Básicos del organismo demandante

Razón Social : CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M⁵.

Unidad de Compras : Departamento de Administración.

RUT : 70.786.200-9

Dirección : Huérfanos 626.

Comuna : Santiago.

Región en la que se genera la compra: Región Metropolitana

1.3 Antecedentes Administrativos

Número de Adquisición : **1477-30-LP23**



Nombre de la Licitación : Contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío.

Tipo de contratación : Licitación Pública menor a 2000 UTM (LP)

Tipo de Adjudicación : Simple, sin emisión automática de orden de compra.

Presupuesto Referencial : \$112.000.000 - IVA incluido.

CAJMETRO : \$61.250.000.-
 CAJTA : \$11.200.000.-
 CAJVAL : \$17.850.000.-
 CAJBIOBIO : \$21.700.000.-

Ejecución Presupuestaria : Año 2023

Etapas de Apertura : Una etapa

Duración del contrato : Las capacitaciones deberán ser ejecutadas antes del 15-12-2023.

1.4 Línea de Producto

Para efectos de la presente licitación, se ha definido una única línea de producto, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

LÍNEA	NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO	COBERTURA
1	Contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío.	Arica y Parinacota, de Tarapacá, de Antofagasta, de Atacama, de Valparaíso, de Coquimbo, Metropolitana, de O'Higgins, del Maule, de Nuble, del Bío-Bío, de la Araucanía, de Los Ríos, de Los Lagos, de Aysén y de Magallanes y la Antártica Chilena.

2. OBJETO

Contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío.

2.1 Objetivos específicos





Las Entidades Compradoras requieren contratar una capacitación que aborde las "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío. Lo anterior según los requerimientos y necesidades que se señalan en las presentes bases.

2.2. Mandante

La presente licitación es llamada de manera conjunta por la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, (CAJTA), RUT N°60.318.000-3, la Corporación de Asistencia Judicial de la región Metropolitana (CAJMETRO), RUT N°70.786.200-9, la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso (CAJVAL), RUT N°70.816.800-9 y la Corporación de Asistencia Judicial de la región del Bío-Bío (CAJBIOBIO), RUT N°70.816.700-2, en adelante "las Entidades Compradoras" o "las Corporaciones" o "las CAJs", personas jurídicas de derecho público creadas por la ley N°17.995 y la N°18.632, respectivamente, y regidas por sus diferentes estatutos.

Las Corporaciones, en su calidad de Servicios Públicos descentralizados, no persiguen fines de lucro, tienen como objetivo brindar atención judicial y jurídica gratuita a personas de escasos recursos que no pueden pagar una atención particular y de proporcionar a las y los egresados de Derecho la práctica profesional, para obtener el título de abogado/a.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos que se establecen en el presente proceso de licitación son de días corridos, salvo que las presentes Bases de Licitación, expresamente mencionen días hábiles. No obstante, todo plazo que venciere en día inhábil, se considerará ampliado hasta el día siguiente hábil.

El día de publicación de la presente Licitación Pública se entiende como "día cero". Se entenderá, además, que son días inhábiles los sábados, domingos y feriados. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Las etapas y plazos de la presente licitación son los que se exponen a continuación:

ETAPA	PLAZO
PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN	Una vez totalmente tramitado el acto aprobatorio. El día de la publicación se entiende como día "0".
INICIO DE CONSULTAS	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl
CIERRE RECEPCIÓN DE CONSULTAS	Al 4º día corrido desde la publicación de la licitación
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	Hasta el 6º día corrido desde la publicación de la licitación
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	Al 10º día corrido desde la publicación en el sistema de www.mercadopublico.cl
ENTREGA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS	La fecha de entrega máxima en la cual los oferentes deberán presentar de manera obligatoria la caución o garantía de seriedad de la oferta, no excederá de las 16:00 horas de la fecha de cierre de la presente licitación en el domicilio que a continuación se indica: La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, Oficina de Partes ubicada en calle Agustinas N°1419, 1er piso, Santiago Centro, región Metropolitana recepcionará todas las garantías de seriedad de la oferta



	Además, deberán adjuntar escáner de esta garantía en los antecedentes económicos publicados al momento de presentar su oferta en www.mercadopublico.cl
APERTURA DE OFERTAS	Al día siguiente del cierre de la recepción de ofertas.
ADJUDICACIÓN	A más tardar a los 7 días corridos desde el cierre de la recepción de las ofertas
REUNIÓN INICIAL	A más tardar a los 2 días corridos desde la adjudicación de la licitación
ENTREGA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	A los 5 días corridos desde la adjudicación de la licitación. Las garantías originales de las 4 Corporaciones podrán ser entregadas en Oficina de Partes de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana ubicada en Agustinas 1419, 1er piso, Santiago, en caso de corresponder a documentos electrónicos podrán ser enviados al correo kromero@cajmetro.cl
FIRMA DE CONTRATO	A más tardar a los 5 días corridos desde la adjudicación de la licitación. Cada Corporación firmará un contrato indistintamente.

Cabe señalar que en el evento que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, de acuerdo a lo señalado en el subtítulo 6.3 denominado "Modificaciones" de las Bases Administrativas, las fechas de vencimiento de los plazos consecutivos se verán modificadas en la misma cantidad de días.

4. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales, jurídicas o las uniones temporales de proveedores, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

No podrán participar en la presente licitación los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores conforme con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, e inciso sexto, de la Ley N° 19.886. Los oferentes deberán firmar una *Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*, la cual se encuentra contenida en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

5. DE LAS BASES

5.1 Publicación

Los archivos que contienen el texto de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, se encontrarán disponibles en el Portal Mercado Público, a contar de la fecha estipulada en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las Bases Administrativas.

5.2 Legislación Aplicable

La presente licitación se regirá de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250/2004 y sus modificaciones posteriores.

Igualmente, las obligaciones que contraiga el adjudicatario de la presente Licitación, se regirán por el ordenamiento jurídico chileno y por los instrumentos, que a continuación se detallan, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 19.866 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.





- b) Bases de Licitación y Anexos.
- c) Respuestas y aclaraciones de las Bases Técnicas y/o Administrativas, y sus modificaciones, en la eventualidad de haberse formulado.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del adjudicatario.
- f) Contrato.
- g) Orden de Compra.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

6.1 Recepción de Consultas

Todo oferente que requiera una aclaración ya sea de carácter técnico, administrativo y/o económico, podrá formular preguntas dentro del periodo indicado en el Título N° 3 denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases. Las respuestas se pondrán a disposición de **todos los oferentes interesados, a través del Sistema de Mercado Público**, dentro del plazo indicado en el mismo título, y pasarán a formar parte integrante de las Bases de la presente licitación para todos los efectos legales.

Se entiende que las respuestas contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que deben ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas.

6.2 Aclaraciones

LA CORPORACIÓN podrá, asimismo, efectuar de oficio, aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes. En ningún caso mediante el procedimiento de aclaraciones se podrán modificar las Bases que rigen la presente licitación pública.

6.3 Modificaciones

Las modificaciones que **LA CORPORACIÓN** determine efectuar a las Bases de Licitación, podrán realizarse sólo hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y deberán ser aprobadas mediante Acto Administrativo de **LA CORPORACIÓN** totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, de conformidad en lo establecido en el artículo 19 del Reglamento N°250/2004, de la Ley N°19.886.

6.4. Reclamos

En el caso que algún oferente desea interponer algún reclamo en el proceso, deberá utilizar los mecanismos establecidos por la Dirección de Compras Públicas para aquello, ingresando el reclamo respectivo a través del Portal Mercado Público en la sección reclamos.

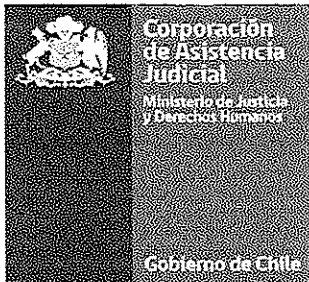
7. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

7.1 Requisitos

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa en formato electrónico a través del Sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto de forma como de fondo.

No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las estipulaciones contenidas en estas bases.



Del mismo modo, conforme lo establece el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886, las certificaciones o antecedentes que el oferente haya omitido presentar al momento de efectuar la oferta podrán presentarse dentro del plazo de un (1) días corrido, contados desde la fecha de publicación de la solicitud de las Corporaciones, siempre y cuando dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará a los oferentes un plazo de un (1) día corrido, contados desde la fecha de publicación de la solicitud por la Corporación, para que subsanen el error u omisión de las formalidades requeridas. No obstante, cabe advertir que, en el caso de una omisión de antecedentes formales, sin perjuicio que éstos puedan ser requeridos en esta etapa, se sancionará su falta oportuna de entrega en la calificación de la oferta, específicamente en el criterio formal denominado "Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta", conforme se detalla más adelante.

Se hace presente que las Corporaciones, se reservan el derecho de verificar los antecedentes presentados por los oferentes.

7.2 Vigencia de la Oferta

El oferente debe indicar expresamente en su oferta el período de vigencia de la misma, la que no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el portal Mercado Público.

La oferta que no cumpla a lo menos con dicho período de vigencia, no será evaluada y será declarada inadmisibles. En caso de no indicar plazo alguno se entenderá que la oferta cumple con la vigencia solicitada, incluida la prórroga si resultare procedente, en conformidad al párrafo siguiente.

Si dentro del plazo antes descrito, por motivos de fuerza mayor, **LA CORPORACIÓN** se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de la misma, por un plazo máximo de **90 días** corridos contados desde la fecha de la solicitud de prórroga. En tal caso, el oferente deberá prorrogar igualmente su garantía de seriedad de la oferta por un plazo no inferior al de la prórroga.

Si alguno de los oferentes no aceptase efectuar la prórroga solicitada, se entenderá que ha desistido de su oferta, en cuyo caso se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

7.3 Antecedentes Administrativos

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los Anexos Administrativos, contenidos en el sitio www.mercadopublico.cl, que se indican a continuación:

- Anexo N° 1: Identificación del Oferente.
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de Inhabilidades.
- Anexo N° 3: Autorización para retiro de valores.
- Anexo N° 4: Autorización para efectuar depósitos o transferencias.
- Anexo N° 5: Tipo de Impuesto.

7.4 Antecedentes Técnicos

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos Técnicos" del sitio www.mercadopublico.cl, que se indican a continuación:

- Anexo N° 6 "Oferta Técnica".
- Propuesta técnica en formato propio.
- Verificadores de experiencia válidos según lo indicado en bases técnicas.





7.5 Antecedentes Económicos

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el Anexo Económico dispuestos en el sitio www.mercadopublico.cl que se indican a continuación:

- Anexo N° 7, "Oferta Económica".

Cabe mencionar que, al momento de presentar su oferta, el oferente deberá ingresar los valores totales netos y brutos, en pesos o en unidades reajustables según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 7, con objeto de evaluar el precio bruto del servicio, que en definitiva será el precio que la Corporación pagará por el servicio adjudicado. Se establece que los valores netos, se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Portal Mercado Público.

Los oferentes deben considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los costos en que incurra el oferente, derivados de la presentación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

En el evento que los oferentes no presenten los anexos indicados en los subtítulos 7.3 y 7.4 precedentes, en el plazo establecido para la presentación de las ofertas, la Corporación podrá requerirlos, asegurando en todo caso no infringir el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

8. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

LAS CORPORACIONES podrán declarar inadmisibles toda propuesta que no se ajuste a lo dispuesto en las Bases de Licitación. Asimismo, **LAS CORPORACIONES** declarará inadmisibles toda propuesta que no cumpla con la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en las condiciones indicadas en el Título 9 denominado Garantía de Seriedad de la Oferta.

9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá entregar en la Oficina de Partes de la Dirección General de LA CAJMETRO, ubicada en calle Agustinas N° 1419, comuna de Santiago, en el plazo establecido en el Título N°3 de las presentes Bases Administrativas, denominado Etapas y Plazos, una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguros de liquidación inmediata, Depósito a Plazo o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, por los siguientes montos a nombre de cada Corporación:

- CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION METROPOLITANA RUT 70.786.200-9 por un monto de \$612.500.- (seiscientos doce mil quinientos pesos);
- CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DE VALPARAISO RUT 70.816.800-9 por un monto de \$178.500.- (ciento setenta y ocho mil quinientos pesos);
- CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DE TARAPACA Y ANTOFAGASTA RUT 60.318.000-3 por un monto de \$112.000.- (ciento doce mil pesos);
- CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGION DEL BIO-BIO RUT 70.816.700-2 por un monto \$217.000.- (doscientos diecisiete mil pesos);



o su equivalente en UF, tomado a la vista, con carácter de irrevocable y extendido en forma nominativa, según corresponda, a la orden de cada Corporación de Asistencia Judicial, con una vigencia no inferior a 90 días corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el Portal Mercado Público.

Esta garantía podrá presentarse en forma física o electrónica según corresponda. En los casos en que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Por la contingencia, se sugiere adjuntar el documento también en los anexos económicos del portal Mercado Público al momento de publicar su oferta y enviar una copia al correo kromero@cajmetro.cl

La garantía debe contener la siguiente Glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública ID 1477-30-LP23".

Esta garantía podrá presentarse en forma física o electrónica según corresponda. En los casos en que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

La falta de presentación de garantía de seriedad de la oferta, en la oportunidad indicada en el Título N° 3 "Etapas y Plazos" de las presentes Bases e informada en el portal www.mercadopublico.cl, o si su presentación es extemporánea, o si estuviere mal extendida, dará lugar al rechazo de la oferta en la etapa de apertura de ofertas.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

1. Desistimiento de la oferta dentro del período de validez exigido para la misma.
2. Retiro de la oferta una vez adjudicada.
3. Rechazo de la orden de compra.
4. Inhabilidad del proponente seleccionado para contratar con el Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4º de la ley 19.886.
5. Falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
6. Negativa a suscribir el contrato.
7. Falsedad de los antecedentes o del contenido de la oferta.
8. Falta de seriedad de los términos de la oferta, corroborado durante la evaluación de ofertas

9.1 Forma y Momento de Restitución de la Garantía de Seriedad de la Oferta

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a partir del décimo día hábil, contado desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, desestimación o adjudicación de la presente Licitación.

Sin embargo, este plazo podrá extenderse, de conformidad al Título N° 16, denominado, Facultad de Re-adjudicación de las presentes Bases Administrativas, en el caso que LAS CORPORACIONES hagan uso de la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último desistiera de celebrar el respectivo contrato.

Si los oferentes no adjudicados no retiran sus garantías de seriedad de la oferta hasta la fecha de la vigencia de las mismas, LAS CORPORACIONES no se hace responsable por pérdidas o deterioros de dichos documentos.

Con todo, esta garantía sólo se devolverá a quien resulte adjudicado, una vez entregada la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato por el adjudicatario, y luego de ser aprobada por LAS CORPORACIONES.



10. APERTURA DE LAS OFERTAS



El acto de apertura de la Licitación se realizará en una etapa, y se efectuará a través del Sistema de Información, en el cual se procederá a la aceptación o rechazo, mediante acta fundada de las ofertas, en el plazo y horario establecido en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases Administrativas.

No se contempla la asistencia presencial de los oferentes a este acto.

La aceptación de una oferta en el acto de apertura, solo determinará que aquella será evaluada técnica, económica y administrativamente por la Comisión Evaluadora y conforme a los criterios de Evaluación contemplados en las presentes Bases de Licitación. Las ofertas recibidas quedarán registradas en el Acta de Apertura Electrónica del sistema del Portal www.mercadopublico.cl

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

11.1 Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por los siguientes funcionarios públicos:

- a. Un representante de la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta.
- b. Un representante de la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso.
- c. Un representante de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío.
- d. Jefe (a) Departamento Jurídico de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
- e. Coordinadora de Capacitaciones del Departamento de Recursos Humanos de la Corporación de Asistencia Judicial Región Metropolitana.
- f. Coordinador Técnico NAD de la Corporación de Asistencia Judicial Región Metropolitana.

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

La individualización de la Comisión Evaluadora se formalizará a través de la Resolución Exenta de Adjudicación del Director General de **LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**.

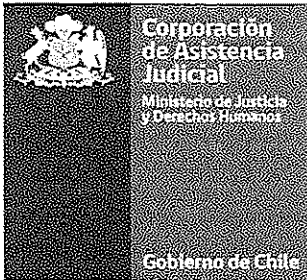
Los miembros de la Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación y se publicará la declaración jurada respectiva en el portal Mercado Público, por cada miembro de la comisión.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán ser funcionarios públicos, internos o externos a **LA CORPORACIÓN respectiva**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo N° 37 del Reglamento 250/2004, de la Ley N° 19.886. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

Además, a requerimiento del Director General de **LA CORPORACIÓN respectiva**, podrán participar en esta comisión, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el párrafo precedente. Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases de Licitación.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas que se ajusten a las especificaciones de las presentes Bases.
- c) Presentar al Director General de **LA CORPORACIÓN respectiva** los resultados de la evaluación de las ofertas y proponer adjudicar, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases.

En el evento que la Comisión Evaluadora constate que alguna o todas las ofertas evaluadas exceden el presupuesto disponible, propondrá rechazar la(s) oferta(s) presentada(s). En el evento que todas las ofertas recibidas superen el presupuesto



disponible, **LA CORPORACIÓN respectiva** podrá declarar desierto el proceso licitatorio, mediante Resolución Fundada.

11.2 Errores, Omisiones y/o reclamos

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, **LA CORPORACIÓN respectiva** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de éstos no les confieran a tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los **Principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes**. La **CORPORACIÓN respectiva** informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del Sistema de Información.

En caso que **LA CORPORACIÓN respectiva** solicite a los oferentes que salven errores u omisiones formales, podrá hacer uso de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través de icono "Aclaración de Ofertas".

LA CORPORACIÓN respectiva podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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, establecido en el Título N° 3 denominado *Etapas y Plazos*, de las Bases Administrativas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo que tendrá el oferente para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada Foro Inverso, será de hasta 24 horas, contado desde la publicación de la solicitud.

Tanto las aclaraciones solicitadas por **LA CORPORACIÓN respectiva**, como sus respectivas respuestas, pasarán a formar parte integrante de las obligaciones del adjudicatario.

Se establece además que el mecanismo que tendrán los participantes para generar reclamos, será a través del módulo respectivo de **Gestión de Reclamos** de la página web a la que tiene acceso cada oferente en Mercado Público.

11.3 Proceso de Evaluación

La Comisión Evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta, y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y/o servicio ofrecido. Para efectos del anterior análisis, **LA CORPORACIÓN respectiva** se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el Título N° 12 denominado *Criterios de Evaluación*.

Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes Bases de Licitación, que permita a la Comisión Evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios brutos indicados por cada oferente en el **Anexo N° 7**, denominado *Oferta Económica*. No obstante lo anterior, para adjudicar la licitación se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado indicado en las presentes Bases.

Durante el periodo de evaluación, **LA CORPORACIÓN respectiva** no podrá tener contacto con los oferentes, salvo para los efectos de requerir antecedentes y efectuar aclaraciones a través de la "Aclaración de Ofertas", según lo señalado en el Subtítulo N° 11.2 denominado *Errores y Omisiones*, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en el Título N°12 de las presentes Bases de Licitación.





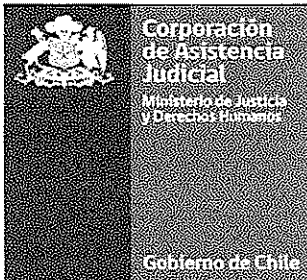
12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Corporación deberá evaluar las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación que a continuación se señalan:

CRITERIO	%	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CÁLCULO
Componente financiero	20%	A menor precio mayor puntaje.	(Precio Menor Ofertado / Precio Oferente Evaluado) *100 Puntaje máximo 100 puntos
Experiencia del proveedor	40%	Posee más de 10 cursos desarrollados en los que se acredita temario asociado al curso licitado, en formato online o presencial.	100 puntos
		Posee entre 4 y 10 cursos desarrollados en los que se acredita temario asociado al curso licitado, en formato online o presencial.	50 puntos
		Posee 3 o menos cursos desarrollados en los que se acredita temario asociado al curso licitado, en formato online o presencial.	0 puntos
Cumplimiento de requisitos formales de la oferta	5%	Acompaña todos los antecedentes solicitados en la oferta y no requiere aclaraciones	100 puntos
		Oferente salva errores u omisiones o acompaña certificados o antecedentes dentro del plazo otorgado por la Corporación.	50 puntos
		No acompaña antecedentes ni certificados que subsanen observaciones efectuadas, ni salva errores u omisiones, o subsana fuera de plazo.	0 puntos
Comportamiento contractual anterior		Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual. Se restarán 5 puntos del puntaje total por cada comportamiento contractual detectado.	Revisión de comportamiento contractual en página en Ficha del Proveedor Mercado Público.
Propuesta Técnica Metodológica por línea de servicio	35%	Se describe en tabla siguiente*	

Propuesta técnica metodológica por la línea de servicio (Línea de Servicio 1) *			Puntaje
Indicador	Criterio	Nota	
Relación entre Estrategia Metodológica y Competencia (REMC)	La Estrategia metodológica propuesta tiene directa relación con la competencia de la Línea de Servicio (LS).	100	50%
Proceso de Aprendizaje	Desarrolla, al menos, 5 actividades didácticas distintas entre sí, que contribuyan al aprendizaje práctico y que incluyan la totalidad de los aprendizajes esperados en la LS. Las 5 actividades prácticas desarrolladas permiten que el participante adquiera la(s) habilidad(es) de los aprendizajes esperados.	100	30%
	Desarrolla, 2 o 3 actividades didácticas, las que contribuyen al aprendizaje práctico el cual incluye la totalidad de los aprendizajes esperados de la LS. Las actividades permiten que el participante adquiera las habilidades del aprendizaje esperado de la LS.	50	
	En el caso que se presente al menos una de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> Se observa solo una actividad didáctica. No desarrolla ninguna actividad didáctica. Lo desarrollado no corresponde a actividades didácticas. 	0	
Uso de Herramientas y/o Equipos	La metodología detalla, al menos el uso de 5 herramientas y/o equipos para llevar a cabo el desarrollo de las actividades.	100	20%
	La metodología detalla, el uso de 2 o 3 herramientas y/o equipos para llevar a cabo el desarrollo de las actividades.	50	
	La metodología no detalla uso de herramientas y/o equipos para el desarrollo de las actividades.	0	

Detalle de conceptos de Criterio Propuesta Técnica Metodológica:



Modalidad Remota

El oferente deberá desarrollar una metodología para la implementación de los módulos del Plan Formativo, la cual siempre deberá estar orientada y relacionada con la competencia indicada en el módulo, debiendo estar contextualizada en el mundo del trabajo considerando situaciones representativas del mundo laboral.

La metodología deberá especificar los mecanismos recomendados para la transferencia y aseguramiento de la adquisición de la competencia de la línea de Servicio, por parte de los participantes del curso, la que deberá responder a 4 preguntas claves a plantearse en el desarrollo del módulo de cada Plan formativo:

- ¿Qué va a hacer? (estrategia de aprendizaje).
- ¿Cómo lo van a hacer? (actividades didácticas).
- ¿Con qué lo van a hacer? (medios soportes).
- ¿Dónde lo realizará y cómo se organizarán? (Plataforma, infraestructura tecnológica y distribución de los participantes).

El desarrollo de la Metodología deberá consignarse diseñando métodos de enseñanza que aborde formas, procedimientos y los recursos que el facilitador utilizará para obtener aprendizajes significativos en los participantes. El desarrollo de este componente, además de los métodos, formas y procedimientos, deberá considerar, al menos, las siguientes dimensiones:

- a) **Actividades Didácticas:** Son las acciones que se emplean para hacer significativo un tipo de aprendizaje, como, por ejemplo: juego de roles, resolución de problemas, análisis de jurisprudencia etc.
- b) **Recursos Didácticos:** Son aquellos recursos y herramientas que sirven para complementar las estrategias y actividades didácticas del proceso metodológico, por ejemplo: videos, recursos tecnológicos, entre otros.
- c) **Distribución de los participantes:** es la forma de organización de los participantes en las actividades de aprendizaje que permite un mejor desarrollo de éstas.

El oferente deberá desarrollar en la plataforma de postulación la metodología para cada una de sus líneas de servicios.

Dentro de la propuesta además el oferente deberá detallar para cada línea de servicio del plan formativo la descripción, cantidad y distribución de todos los equipos, herramientas, insumos y materiales.

La Corporación también podrá rechazar aquellas ofertas que se detecte que el oferente proporciona antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación. También podrá rechazar aquellas propuestas que no adjuntes anexos obligatorios y que su puntaje final sea inferior a 65 puntos.





13. CRITERIO DE DESESTIMACION DE OFERTAS

En caso que alguna oferta presente equipos que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos exigidos, dicha oferta será **rechazada en la apertura de la licitación**.

13.1 Criterio de Resolución de Empates

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Evaluación Técnica" del criterio "Comportamiento contractual anterior"; y de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en la "Evaluación Económica". Si aun así persiste el empate, resolverá dicha situación Director General de la Corporación, en razón de la superior conveniencia para la institución.

14. ACTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, del puntaje final obtenido por cada una de las propuestas evaluadas.

Dejará constancia sobre las propuestas que no cumplen con los requisitos mínimos y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

En atención a los criterios de evaluación, sus correspondientes puntajes y puntuaciones, la Comisión Evaluadora propondrá al Director General, adjudicar la oferta que resulte más ventajosa.

15. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO

LA CORPORACIÓN adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

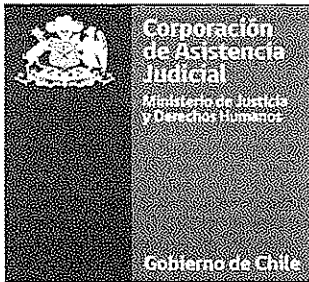
La adjudicación se realizará mediante acto administrativo totalmente tramitado del servicio, cuya notificación se entenderá practicada luego de transcurridas 24 horas contadas desde que **LA CORPORACIÓN** publique en el Sistema de Información.

LA CORPORACIÓN no adjudicará la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases, ni a ofertas que no emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley. Una vez adjudicado el proceso de licitación, la contraparte técnica de **LA CORPORACIÓN** se contactará con el adjudicatario, para coordinar la Reunión de Inicio y la ejecución del servicio. Esta reunión se realizará en un plazo máximo de **5 días corridos**, contados desde la fecha de adjudicación. El objetivo de la reunión inicial es ajustar expectativas entre las partes, y fundamentalmente, discutir y establecer los hitos de control de la Carta Gantt del Plan de Implementación propuesto por el adjudicatario.

16. FACULTAD DE READJUDICACIÓN

LA CORPORACIÓN podrá, en caso que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le sigue en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del proponente re adjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, **LA CORPORACIÓN** podrá volver a re adjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan reunido los requisitos para adjudicar.



El plazo que tendrá **LA CORPORACIÓN** para re adjudicar el presente proceso de licitación, será desde la fecha de notificación de la adjudicación en el portal Mercado Público hasta la fecha de suscripción del contrato.

17. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación, deberá presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del contrato, que podrá consistir en una boleta de garantía bancaria con carácter de irrevocable pagadera a la vista, vale vista, certificado de fianza o póliza de seguros sin liquidador y de ejecución inmediata, tomada por el oferente a nombre de cada **CORPORACIÓN**, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, así como para cubrir el pago de las multas que pudieran originarse durante la ejecución del contrato, en caso de ser procedente.

Esta caución deberá ser extendida en forma nominativa, a la vista o de ejecución inmediata, y con el carácter de irrevocable a nombre de:

- **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**, RUT: 70.786.200-9
- **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DEL BIO-BIO**, RUT: 70.816.700-2
- **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LAS REGIONES DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA**, RUT: 60.318.000-3
- **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE VALPARAISO**, RUT: N°70.816.800-9

Todas las garantías podrán ser ingresadas por la Oficina de Partes de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, ubicada en calle Agustinas 1419, 1er piso, Santiago.

Todas por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato con cada Corporación, en pesos chilenos y su vigencia debe comprender todo el período de ejecución del contrato y deberá exceder en a lo menos 90 días corridos a la fecha de término del respectivo contrato. La caución debe contener la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato adjudicado en el marco de la propuesta publica ID 1477-30-LP23**".

Si el adjudicatario no entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, se tendrá por desistido de su oferta, y **LA CORPORACIÓN**, de conformidad con lo establecido en el Título N°16 denominado *Facultad de Re adjudicación*, de las presentes Bases podrá readjudicar el proceso.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia inicial del contrato, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características, y con una vigencia que exceda en a lo menos 90 días contados desde el término de la extensión de la vigencia del contrato.

En caso de no pago de las multas ejecutadas en virtud de los incumplimientos contractuales, **LA CORPORACIÓN** quedará facultada para hacer efectiva esta garantía, de conformidad a lo estipulado en el Título N°23 denominado *De las Sanciones y Multas*. **LAS CORPORACIONES** podrán hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, cuando exista Término Anticipado de Contrato, imputable al adjudicatario, según se señala en el Título N° 24 de las presentes bases, denominado *Causales de Término Anticipado de Contrato*.



18. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO



Esta boleta será devuelta al oferente no antes de noventa (90) días hábiles de expirado la vigencia del contrato y previa certificación de la Contraparte Técnica del contrato designada por cada Corporación, de haberse ejecutado el contrato a satisfacción, para lo cual deberá solicitar la respectiva devolución a cada Corporación, mediante correo electrónico dirigido a las siguientes casillas:

- a) A la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, a la casilla ntorres@cajmetro.cl
- b) A la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío, a la casilla carol.hardie@cajbiobio.cl
- c) A la Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta, a la casilla karen.peralta@cajta.cl
- c) A la Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso, a la casilla pamela.gonzalez@cajval.cl

En el requerimiento de devolución deberá indicarse lo siguiente:

Asunto: Identificar ID 1477-30-LP23 de licitación.

Texto: Indicar N° boleta, monto, banco u otros antecedentes que identifiquen la caución o garantía y el nombre o la razón social del oferente.

Para el retiro de la caución o garantía, el proveedor adjudicado deberá presentar el RUT de la persona natural o jurídica en original y un poder simple de quien retira **el documento**.

19. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL OFERENTE ADJUDICADO

Del Registro de Chile Proveedores

El oferente adjudicado que estuviere inscrito en el Registro de Chile Proveedores en calidad de *HABIL* para contratar con el Estado, y que tenga registrada la documentación en la viñeta documentos acreditados de dicho portal, no necesitará acompañar la documentación legal que se señala en este título, por encontrarse ya digitalizada en dicho registro. Sólo deberá acompañar aquella documentación legal que acredite sus actualizaciones entre la fecha de la inscripción en el registro y la de su selección, y un certificado de vigencia de la persona jurídica, según sea el caso.

Para la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile Proveedores. Si no estuviere inscrito, deberá presentar la documentación legal que se señala en este título, en la Oficina de Partes la Dirección Nacional de **LA CORPORACIÓN**, y deberá inscribirse en el registro de Chile proveedores, en un plazo de hasta **3 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

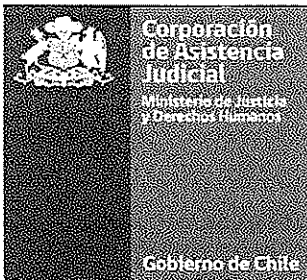
En caso de que el oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, **LA CORPORACIÓN** otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de **1 día hábil**, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, ya sea vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes, no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado y/o no se inscribe en el portal de Chile Proveedores, se procederá a realizar la re adjudicación según lo establecido en el Título N° 16, denominado *Facultad de Re adjudicación*, de las Bases Administrativas, o bien, podrá declarar desierta esta licitación.

Si el oferente adjudicado se encontrara en estado *INHABIL* en el registro de Chile Proveedores, deberá regularizar dicha situación en un plazo no superior a **3 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Jurídicas

- Copia de la escritura pública de su constitución o de sus estatutos, si se trata de una persona jurídica sin fines de lucro y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas



en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.

- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores deberán acompañarse el documento que formaliza la unión en la forma prevista por el Artículo 67 Bis del D.S 250 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la escritura de constitución de la sociedad y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Copia de la inscripción del extracto de la escritura social en el registro de comercio que corresponda y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. Si es una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar certificado de personalidad jurídica vigente otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual Directorio. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Certificado de vigencia de la sociedad no superior a 30 días. En el caso de que se trate de una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar un certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual directorio.
- Copia del Rut de la sociedad o de la persona jurídica.
- Documento en que conste la personería del representante legal, y su facultad para suscribir contratos, con vigencia no superior a 60 días.
- Copia Rut del representante legal.
- Declaración Jurada de no estar afecto a la prohibición para celebrar actos y contratos del Artículo 8 N° 2 y 10 de la Ley 20.393, contenida en el Anexo N° 2, denominada "*Declaración Jurada Simple del Oferente e Inhabilidades*".

Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Naturales

- Fotocopia autorizada ante notario de la Cedula Nacional de Identidad.
- Iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.

Documentación Legal requerida tratándose de Uniones Temporales de Proveedores.

- Escritura Pública donde consta la conformación de la Unión Temporal de Proveedores.
- Fotocopias legalizadas de iniciación de Actividades de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

20. CONTRATO Y ÓRDEN DE COMPRA

De la Suscripción y Vigencia del Contrato

Una vez que la adjudicación sea notificada, se procederá a la suscripción del contrato respectivo.

El proveedor que obtenga la licitación deberá suscribir un contrato por separado con cada una de las Corporaciones que intervienen en este proceso licitatorio, el cual será íntegramente redactado por cada Corporación en particular.

El oferente adjudicado deberá proceder a acompañar la caución o garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato respecto de las obligaciones contraídas conforme a las condiciones y plazos establecidos en el N°17 de estas bases administrativas. Las Corporaciones se reservan el derecho a solicitar garantías adicionales conforme al contenido de los antecedentes y ofertas presentados por el oferente en el presente proceso de licitación.





Una vez que el contrato sea redactado por cada Corporación, será puesto en conocimiento del oferente adjudicado para que proceda a suscribirlo, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco (5) días corridos desde su recepción. Suscrito el contrato por el oferente adjudicado, éste deberá remitirlo a cada Corporación para que sea suscrito por el respectivo Director/a General. Con todo, el contrato deberá quedar suscrito por ambas partes, dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, tras lo cual será publicado en el Sistema de información. En los casos en que el oferente adjudicado no cumpliera con la obligación de suscribir el contrato en el plazo requerido o no entrega la caución o garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, las Corporaciones estarán facultada para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la caución o garantía de seriedad de la oferta para su beneficio. Asimismo, podrán proceder a la re adjudicación si lo estiman conveniente a sus intereses, como también podrán optar por declarar desierta la licitación.

Al tiempo de procederse a la suscripción del contrato, el oferente adjudicatario deberá entregar a cada una de las Corporaciones una nómina de todos los trabajadores que participarán en la ejecución de los servicios que son contratados, información que deberá ser permanentemente actualizada, en particular, en caso que se desvincule o se contrate a algún trabajador.

En el evento de que uno de los oferentes en el proceso licitatorio presente reclamo ante el Tribunal de la Contratación Pública, el plazo para la suscripción del contrato podrá suspenderse conforme lo dispuesto en el artículo 25 de la ley N°19.886.-

El total de las capacitaciones deben estar ejecutadas al 15 de diciembre de 2023.

Modificaciones Contractuales

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, en este caso la emisión de una de orden de compra adicional, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

Además, el contrato podrá prorrogarse por una sola vez en conformidad a lo previsto en el Artículo 12 del D.S 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, mediante resolución fundada.

En el evento, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, que en ningún caso podrá ser superior al **20%** del valor total del mismo, el adjudicatario deberá consignar una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el Título N° 17, denominado "*Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato*", de las presentes Bases Administrativas.

21. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO

Del Presupuesto

La contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para un total de 320 participantes, contará con un presupuesto máximo de \$112.000.000.- impuestos incluidos, para toda la duración del contrato, el cual se distribuye de la forma indicada en el punto 1.2 de las presente Bases Administrativas.

LAS CORPORACIONES pagarán al adjudicatario por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo a la oferta, en conformidad a lo indicado en el Anexo N°7 denominado *Oferta Económica*.

Reajustes:

No incluye reajustes

Forma de Pago



Una vez suscrito el contrato, **LAS CORPORACIONES** emitirán una Orden de Compra por el costo ofertado por la cantidad de participantes correspondientes, luego de ejecutadas todas las capacitaciones de cada corporación, el proveedor deberá emitir la factura correspondiente por cada Corporación.

Facturación

La factura deberá emitirse a nombre de la respectiva Corporación, de conformidad a lo expresamente pactado en el correspondiente contrato que sea suscrito con cada una de ellas, a más tardar el día siguiente hábil de la aprobación de los informes finales conforme se establece en el Título 9 de las Bases Técnicas.

El adjudicatario, al tiempo de presentar la correspondiente factura para el pago de los servicios contratados, deberá acompañar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo (F30-1), a fin de acreditar que se encuentra al día en el pago de dichas prestaciones respecto de los trabajadores que participan en la prestación de los servicios, de ser así solicitado. En caso de que existan tales deudas, las Corporaciones podrán retener y pagar las sumas adeudadas referidas a tales prestaciones. Solo aplica para los trabajadores con contrato vigente en el adjudicatario, no para los colaboradores contratados por prestación de servicios a honorarios. De ser solicitado, el adjudicatario podría acompañar dicho formulario con el contrato de servicios a honorarios. El adjudicatario deberá presentar el formulario F30-1 correspondiente al último mes declarado y pagado.

En caso que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social respecto de los referidos trabajadores, los primeros estados de pago producto de los respectivos contratos que cada Corporación suscriba, se destinarán al pago de todas ellas, debiendo dicho proveedor acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de cuatro meses, acompañando el correspondiente Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo (F30-1), con la nómina de los trabajadores que intervienen en la prestación de los servicios contratados.

LAS CORPORACIONES se reservan la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El pago de la factura se realizará en un plazo de 30 días contados desde su recepción. Para efectuar dichos pagos se requerirá la entrega del correspondiente Certificado de Recepción Conforme emitido por la Contraparte Técnica que designe cada Corporación.

2.2 CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la presente Licitación, y del correspondiente control del contrato, será contraparte técnica en el caso de cada Corporación, lo siguientes funcionarios:

- Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana: Coordinadora de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, o los profesionales que dicha jefatura designe.
- Corporación de Asistencia Judicial de las Regiones de Tarapacá y Antofagasta: la/el Coordinador Técnico La Niñez y la Adolescencia se Defienden, o los profesionales que dicha jefatura designe.
- Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío: la/el Coordinador Técnico La Niñez y la Adolescencia se Defienden, o los profesionales que dicha jefatura designe.
- Corporación de Asistencia Judicial de Valparaíso: la/el Coordinador Técnico La Niñez y la Adolescencia se Defienden, o los profesionales que dicha jefatura designe.



Las funciones de cada Contraparte Técnica comprenden:



- Convocar a la Reunión de Inicio posterior a la adjudicación y coordinar su fecha de realización. Cabe señalar, que esta reunión será convocada dentro de los 5 días siguientes a la fecha de adjudicación.
- Establecer, en conjunto con el adjudicatario, en la reunión inicial, los hitos de control de avance del proceso de implementación, de acuerdo a las etapas planificadas en la carta Gantt del adjudicatario.
- Controlar el cumplimiento de los hitos de avance indicados en el punto precedente, y la ejecución del Plan de Contingencia, por parte del adjudicatario, cuando corresponda.
- Autorizar adecuaciones relativas a la carta Gantt del proceso de Implementación, y en general resolver situaciones contingentes no consideradas, siempre y cuando éstas no alteren la fecha de implementación del servicio, ni contravengan lo establecido en las presentes bases.
- Colaborar y asistir al adjudicatario con información necesaria para la prestación del servicio.
- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos de cada **CORPORACIÓN**.
- Registrar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las presentes Bases.
- Informar al adjudicatario los incumplimientos técnicos detectados dentro de la operación del servicio.
- Y en general velar por la correcta y óptima prestación del servicio.

2.3 DE LAS SANCIONES Y MULTAS

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases. A continuación, se enumerarán todas las hipótesis de aplicación de multas.

Las multas serán aplicadas según las siguientes tablas de valorización.	Monto Multas	Observación
Infracción Leve. En el caso de atraso en la ejecución de los cursos en relación con el inicio y/o desarrollo y/o finalización de estos.	0,25 UF	Se aplicará por hora hábil de atraso detectada.
Infracción grave. Si los enlaces a contenidos externos al curso (por ejemplo, YouTube, u otros) conducen a contenido inapropiado, no vigente y/o erróneo	0,50 UF	Se aplicará por cada evento detectado.
Infracción gravísima. Si oferente no cumpliera con la conformación del equipo, o si realizara algún cambio durante el desarrollo de cada línea de servicio, sin previo aviso y aprobación de la Contraparte Técnica.	2 UF	Se aplicará por cada situación detectada.
Incumplimiento en la entrega de material de los temas desarrollados a cada participante.	2 UF	Se aplicará por cada situación detectada.

Nota 1: Las multas que se indican en el cuadro superior, tendrán un tope de cobro hasta el **15%** del valor total del contrato.



Nota 2: El monto de las multas, se calculará con el valor de la UF del día en que se produzca el incumplimiento, si el incumplimiento comprendiere varios días, se considerará el valor de la UF del día del inicio del incumplimiento.

Procedimiento de Aplicación de Sanciones y Multas

1.- La Contraparte Administrativa del Contrato designada por cada Corporación, con el mérito de los antecedentes aportados por la Contraparte Técnica del Contrato definido por cada CAJs, notificará al proveedor, mediante carta certificada remitida a su domicilio o vía correo electrónico entendiéndose la contingencia sanitaria actual, informándole de los incumplimientos que se hubieren detectado, del hecho de que se podrá aplicar multa por ello, el monto de la multa a aplicar según la tabla antes definida y le señalará que dispone de plazo para que formule los descargos que estime pertinentes y acompañe los antecedentes justificativos.

2.- El proveedor dispondrá de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la carta, para formular los descargos y acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes. Los descargos se deberán presentar en formato papel en la oficina de partes donde se encuentre emplazada la Dirección General de la respectiva Corporación, hasta las 12:00 horas del último día del plazo, pudiendo también remitirse vía correo electrónico a la casilla que se defina en el respectivo contrato.

3.- Con los descargos del proveedor o sin ellos, en caso de no haberse formulados, la Contraparte Administra del Contrato designada por cada CAJs remitirá todos los antecedentes al Director(a) General de la respectiva Corporación, para su estudio y posterior pronunciamiento. El Director(a) General podrá requerir las aclaraciones o complementaciones que estime convenientes para una adecuada resolución del asunto.

4.- La aplicación de la multa se materializará a través de una resolución fundada que pronuncie el Director (a) General, la que será notificada vía correo certificado en el domicilio del proveedor y deberá publicarse en el Sistema de información. Podrá también notificarse por correo electrónico, cuando el contratista señale esa forma de notificarle las resoluciones que se dicten respecto de su persona.

5.- En contra de la resolución que dicte el Director(a) General el proveedor podrá ejercer los medios de impugnación establecidos en la ley 19.880.-, conforme a los plazos y condiciones establecidos en esta normativa.

Las notificaciones que se efectúen al proveedor se entenderán efectuadas al tercer día hábil siguiente de entregada la carta en la oficina de correos.

Para efectos de notificación se tendrá por domicilio del proveedor aquel que éste mantuviere registrado en el portal web de Chile Proveedores www.chileproveedores.cl al momento del envío de la carta.

Pago de las Multas

El adjudicatario deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de **la corporación respectiva**, CAJMETRO N°9019723 Banco Estado, CAJVAL N°23900274661 Banco Estado, CAJTA 01309000401 Banco Estado, CAJBIOBIO 53309173402 Banco Estado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva. Agregar cuentas corrientes de cada corporación.

En caso de no pago, cada **CORPORACIÓN** descontará el monto de la multa del total del estado de pago pendiente, considerando el total bruto facturado, o se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En el evento que el adjudicatario no entere el pago de la multa, o la respectiva **CORPORACIÓN** no pueda cobrar las multas en el período de facturación correspondiente, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Una vez pagada la multa aplicada el adjudicatario con cargo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, éste, deberá renovar la garantía, por el monto y período de su vigencia original.





No obstante lo anterior, el monto de las multas que procedan, nunca podrá exceder el 15% del valor total anual del contrato y no procederá la aplicación de la sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por cada **CORPORACIÓN** mediante resolución fundada.

24. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Cada **CORPORACIÓN**, podrá poner término anticipado al contrato cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a) Cuando el adjudicatario proporcione antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error en relación con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Retraso de más de 10 días hábiles en la implementación del servicio, de acuerdo al literal a) del subtítulo 23. denominado "De las Sanciones y/o Multas" de las Bases Administrativas.
- c) Cuando las multas superen el 30% valor total del contrato según lo dispuesto en el Título N° 23. de las Bases Administrativas.
- d) Si se detectare durante la vigencia del contrato que el adjudicatario incurra en alguna de las causales de inhabilidad o si se detectare falsedad de la declaración jurada del Anexo N°2.
- e) Divulgación, venta, reproducción total o parcial y/o uso indebido de la información proporcionada por la respectiva **CORPORACIÓN** relacionada con la ejecución del servicio licitado, a terceros, sin previa autorización por parte de la **CORPORACIÓN respectiva**.
- f) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g) En caso que el adjudicatario abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- h) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato en las siguientes circunstancias:

1.- El incumplimiento de la Cláusula de Confidencialidad de la Información, contemplado en el Título 28. de las presentes bases administrativas.

2.- Más de tres multas durante el período de vigencia del contrato.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato, el adjudicatario estará obligado a entregar, a plena satisfacción de **LA CORPORACIÓN respectiva**, aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que **LA CORPORACIÓN respectiva** opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al adjudicatario.

En estos casos **LA CORPORACIÓN respectiva** podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cobro que no dará al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al contrato por Resciliación o Mutuo Acuerdo y cuando concurran las demás causales de Término Anticipado señaladas en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y 77 del Decreto N°250 de 2004, que reglamenta dicha Ley.

25. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación por parte del adjudicatario de la presente Licitación no estará prohibida, pudiendo éste concertar con terceros la ejecución parcial de las obligaciones, debiendo cumplir con los mismos requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, y dando previo aviso a **LA CORPORACIÓN respectiva** con una antelación mínima de 3 días hábiles en caso de recurrirse a dicha modalidad. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente Licitación y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en



el Adjudicatario, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

No obstante lo señalado, no procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios, administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886.

26.OBLIGACIONES PREVISIONALES

El adjudicatario deberá presentar conjuntamente con sus facturas, si así lo solicitara **LA CORPORACIÓN respectiva**, los certificados que acrediten que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales en la ejecución del servicio contratado por **LA CORPORACIÓN respectiva**. Será requisito para la aprobación del pago, entre otros, la presentación de un certificado emitido por la Inspección del Trabajo competente o el Organismo pertinente, si así lo solicitara.

LA CORPORACIÓN respectiva se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad exclusiva de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente los Servicios de acuerdo a las condiciones fijadas en las presentes Bases.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la prestación de los servicios, será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin relación contractual o fáctica alguna con "**LA CORPORACIÓN**". Por lo tanto, el adjudicatario se obliga, desde ya a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo a la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

27.SERVICIOS CONEXOS

En caso de requerir servicios conexos, que **LA CORPORACIÓN respectiva** considere indispensables para la satisfacción de los objetivos señalados para la presente Licitación, fundará esta decisión en el acto administrativo totalmente tramitado, procediendo siempre con estricto apego a lo establecido sobre esta materia en el Reglamento de la Ley N° 19.886.

En dicho evento, el adjudicatario deberá necesariamente presentar una caución que garantice el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas de la modificación del contrato, debiendo esta garantía cumplir con las mismas características a las indicadas en el Título 17 denominado "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato".

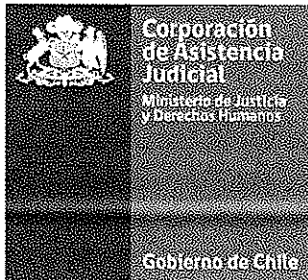
28.DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:

El prestador deberá guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de todos los procesos involucrados durante la ejecución del contrato, y en especial, respecto de cualquier información de carácter personal concerniente a los beneficiarios del proyecto. La información que se recopile durante la ejecución del contrato, relacionada con las características físicas y morales de los beneficiarios, tiene el carácter de dato sensible, conforme con lo previsto en la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, por tanto, la conservación y confidencialidad de dichos antecedentes deberá sujetarse, en lo pertinente, a dicho cuerpo legal.

Asimismo, se deja expresamente establecido que la reserva y confidencialidad antes señalada, subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia del contrato. En caso de término anticipado del contrato, por cualquiera de las causales contempladas en éste, el prestador deberá restituir en forma inmediata toda la información, que en cualquier tipo de soporte, se haya recopilado y almacenado a causa y/o con ocasión de la prestación del servicio.

Lo precedentemente señalado es también aplicable a los trabajadores, empresas relacionadas, representantes y socios del prestador, quien deberá tomar todas las medidas para que dichas personas estén permanentemente informadas respecto de la





obligación de reserva y confidencialidad que se debe observar durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el prestador asumirá y responderá, ante **LA CORPORACIÓN respectiva**, por todo daño o perjuicio previsto o imprevisto que pueda afectar a esta última y que emane directa o indirectamente como resultado de la falta de cumplimiento de la obligación de reserva y confidencialidad.

El prestador cuando tome conocimiento, deberá dar aviso inmediato a **LA CORPORACIÓN respectiva** respecto de cualquier pérdida, extravío, fuga o utilización por parte de terceros involucrados con él, de la información señalada anteriormente.

Será de propiedad exclusiva de **LA CORPORACIÓN respectiva**, toda la información proporcionada al prestador para la ejecución del contrato, sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de **LA CORPORACIÓN respectiva** todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto, el prestador realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de **LA CORPORACIÓN respectiva**.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente título, puede derivar en el término anticipado de contrato.

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-30-LP23 PARA LA CONTRATACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PARA LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO (CAJVAL), LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN DE TARAPACÁ Y ANTOFAGASTA (CAJTA), CORPORACIÓN DE ASISTENCIAL JUDICIAL REGIÓN METROPOLITANA (CAJMETRO) Y CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN DEL BIO-BIO (CAJBIOBIO)".

1. INTRODUCCIÓN A LAS BASES TÉCNICAS

Con la entrada en vigencia de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, surge como un eje fundamental del quehacer público, la protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, en virtud de lo cual se ha mandatado la búsqueda y erradicación de todas las formas de violencia y restitución de sus derechos, lo que debe ser promovido, entre otros actores relevantes, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

En este sentido, la defensa judicial de los niños, niñas y adolescentes que debe garantizar el Estado, en cumplimiento de los tratados internacionales suscritos en la materia, y la legislación nacional recientemente aprobada, constituye uno de los principales ámbitos de acción en que este Ministerio debe incidir directamente, en atención a su función orgánica de velar por la prestación de asistencia jurídica gratuita en conformidad a la ley, lo cual le obliga a coordinar la labor que ejecutan las Corporaciones de Asistencia Judicial, siendo éstos los servicios públicos a cargo de satisfacer esta necesidad de asesoría y representación ante los Tribunales de Justicia.

En este contexto, durante el año 2022 se crea, al interior de las Corporaciones de Asistencia Judicial, el programa de curadurías "La Niñez y Adolescencia se Defienden", que cuenta con dos componentes principales: (1) Defensa Jurídica letrada, especializada y autónoma de niñas, niños y adolescentes; y (2) Especialización continua de los profesionales del programa.

En este tenor, la Ley N° 21.516, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2023, contempla dentro de los recursos otorgados a la Subsecretaría de Justicia, en



el Subtítulo 24, sobre transferencias corrientes, asignación 999 "Corporaciones de Asistencia Judicial- Programa Curadurías", recursos que deben destinarse a la formación y capacitación de los profesionales del Programa, los cuales deben ejecutarse en el transcurso del año.

La capacitación requerida estará dirigida a 320 profesionales abogados/as y trabajadores/as sociales del Programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden", ejecutado por las Corporaciones de Asistencia Judicial del país.

El propósito del programa es otorgar defensa jurídica especializada a niños, niñas y adolescentes (NNA) a través de las Corporaciones de Asistencia Judicial, atendido el mandato legal contenido en la ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, en virtud del cual el Estado debe proveer una oferta programática que garantice el derecho a la representación letrada, especializada y autónoma a los niños, niñas y adolescentes que enfrenten un proceso administrativo y/o judicial, distinta de la de sus padres y/o madres, representantes legales, o de quienes los tengan legalmente bajo sus cuidado, en caso de intereses incompatibles .

La referida normativa impone además la obligación de asegurar progresivamente una efectiva especialización de todos los funcionarios cuyas tareas tengan relación con la protección de los derechos del niño, niña y adolescente, por lo que en cumplimiento de dicho mandato y acogiendo las experiencias de los profesionales que hoy componen el programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden", se hace necesario contribuir en la especialización de los/as funcionarios/as que forman parte del programa de representación jurídica, mediante la contratación del servicio que se detalla a continuación.

2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

Se requiere contratar un curso de formación y capacitación que desarrolle competencias técnicas y habilidades socioemocionales para el adecuado ejercicio de las funciones de los y las abogadas/os curadores/as ad ítem y trabajadores/as sociales del Programa, facilitando la aplicación de las técnicas de entrevistas a niños, niñas y adolescentes en el ámbito jurídico y social, en concordancia con el ciclo de vida del niño representado y su autonomía progresiva en el ejercicio de sus derechos.

3. DESTINATARIOS

320 profesionales pertenecientes al programa "La Niñez y Adolescencia se Defienden" de las Corporaciones de Asistencia Judicial.

4. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

El oferente deberá presentar un plan de trabajo que detalle la metodología asociada junto con un cronograma o Carta Gantt. Debe especificar las actividades a realizar y productos a entregar. Definir las fechas de respuesta para cada requisito, los que deben considerar todas las actividades requeridas para dar cumplimiento en forma total e íntegra a las especificaciones detalladas en las presentes descripciones del servicio requerido, especificando los profesionales que se abocarán a las tareas detalladas.

El plan de trabajo debe exponer la organización del trabajo y organigrama del equipo profesional propuesto, especificando la función a realizar por parte de cada integrante y las horas semanales dedicadas al proyecto.

Respecto del cronograma, las fechas proyectadas para la ejecución deben estar supeditadas a las necesidades del servicio de las Entidades Compradoras, de acuerdo, a las siguientes especificaciones, teniendo presente que el oferente puede sumar otras





actividades que den valor agregado a la propuesta, siempre y cuando éstas no alteren las fechas estipuladas.

Expositiva: dictación de clases sobre las temáticas que conforman el curso.

Talleres: ejercicios de aplicación de las materias aprendidas: trabajo en grupo, ejercicios de simulación, entre otros.

Modalidad remota, considerando que los alumnos están distribuidos por todo el territorio nacional.

5. CONTENIDOS

- Método de interrogación más apropiado conforme a la edad y situación del NNA.
- Factores individuales y contextuales que influyen en el desarrollo de una entrevista.
- Técnicas y estrategias que se pueden aplicar en el contexto de entrevista entre equipo de representación jurídica con niños, niñas y adolescentes.
- Técnicas y estrategias que se puedan implementar en el desarrollo de una entrevista entre equipo de representación jurídica y NNA.
- Aspectos transversales que implementan en el desarrollo de las entrevistas (mentalización, empatía, autorregulación).
- Perfil del entrevistador: competencias y habilidades a desarrollar por los profesionales con el fin de que sean capaces de mantener una posición ecuánime, para no introducir información a relatos o respuestas; sean capaces de controlar el nerviosismo, otorgar espacio y tiempos de respuestas al NNA, y, por último, mantener un relato objetivo, centrado en los antecedentes del proceso.
- Entrevistas éticas y eficaces con el NNA en el contexto de vulneración de sus derechos fundamentales. (principios de imparcialidad - respeto por el derecho de las partes - no introducir sesgos - no tomar partido // Escucha activa - empatía - adaptación a la edad y nivel de desarrollo // control de las emociones personales - objetividad - evitar especulaciones - confidencialidad - claridad y precisión - referencia a las evidencias - enfoque en el interés superior del niño)

6. REGLAS GENERALES DEL CURSO

- El/la profesor/a o equipo debe ser profesional de las ciencias sociales.
- Debe tener al menos un magíster en materias de infancia, acreditando mediante los respectivos certificados de educación.
- Haber ejercido docencia realizando un curso de similares características entre el 1 de enero de 2020 a la fecha, en modalidad remota o presencial, adjuntando carta de recomendación del equipo de capacitación del servicio público o la institución que fue capacitado.
- La programación y conformación de días y horarios de las clases será definida en una reunión previa con el proveedor adjudicado; sin embargo, éstas deben ajustarse a la disponibilidad y horarios que requiera las Corporaciones, garantizando que las clases sincrónicas se desarrollen dentro de la jornada laboral de los funcionarios y funcionarias.
- El curso debe contener material bibliográfico de estudio que debe ser entregado en formato digital los menos 3 días antes al inicio del curso.
- La persona que dicte el curso debe apoyarse de recursos como, ppt, videos, libros digitales o cualquier recurso necesario para las clases.
- Al finalizar el curso debe contemplarse una evaluación a los participantes con una escala de 1 a 7, en donde las personas deberán tener nota igual a 4 para aprobar.
- Al finalizar el curso, se deben contemplar 15 minutos en la última clase para que todos los/as alumnos/as realicen una encuesta de satisfacción a los participantes en donde se deberá entregar una copia al equipo de Capacitación de la respectiva Corporación.



7. EJECUCIÓN O REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE CAPACITACION

1. **Modalidad del curso:** El curso se llevará a cabo en modalidad remota, combinando clases tanto sincrónicas como asincrónicas. La distribución del tiempo se dividirá en un 15% de modalidad sincrónica, equivalente a 6 horas cronológicas, y un 85% de modalidad asincrónica, que representa 34 horas cronológicas. En consecuencia, la duración total del curso será de 40 horas cronológicas.
Las clases sincrónicas deben desarrollarse en horario PM de martes a jueves, considerando un máximo de 45 participantes por grupo.
2. **Grabación de Clases Sincrónicas:** Las clases sincrónicas serán grabadas y estarán disponibles en la plataforma durante un período de 1 año después de la finalización del curso, como material de estudio para los participantes. La responsabilidad de esta grabación recaerá en el oferente. Así también las clases asincrónicas deberán estar disponibles también por un periodo de un año.
3. **Validación del Contenido:** Dentro de la propuesta técnica, se deberán especificar los hitos de validación del contenido, los cuales comprenden la revisión y validación de los módulos del curso, así como la evaluación del funcionamiento de la plataforma utilizada, esta tarea estará a cargo de la comisión evaluadora.
 - a. **Hitos de Validación:** Adicionalmente, el proveedor deberá elaborar un plan de trabajo en formato Gantt que incluya hitos de validación para las cápsulas, talleres, ejercicios y pruebas parciales y finales del curso. Este plan asegurará la revisión minuciosa y la verificación efectiva de los componentes esenciales del programa de capacitación.
4. **Soporte Técnico:** El soporte técnico estará disponible en línea 24/7, vale decir durante toda la semana, dado que los alumnos podrán acceder a la plataforma en cualquier horario.
5. **Reforzamiento del Aprendizaje:** Estas actividades deben estar alineadas a los objetivos de este programa de capacitación. El coordinador del programa por parte del oferente podrá solicitar información adicional a la comisión evaluadora para confeccionar ejercicios prácticos, talleres y evaluaciones con casos de situaciones que se asemejen a la realidad y permitan al funcionario relacionar y aplicar el conocimiento adquirido.
 - a. **Mesa de ayuda:** Así mismo, el oferente deberá contar con Foros o Chat que permita al funcionario hacer las consultas necesarias con respecto a contenidos – talleres – ejercicios en modalidad sincrónica / asincrónica.
6. **Elementos Audiovisuales Interactivos:** Las cápsulas o elementos audiovisuales deben proporcionar una barra de avance y retroceso que estén disponibles para los participantes, permitiéndoles controlar su progreso de manera individual y visualmente atractivas para el participante.
7. **Material Digital Pedagógico:** El curso incluirá la entrega de material digital pedagógico esencial para el desarrollo, estudio y profundización de los contenidos por parte del proveedor. Disponible 3 días antes de comenzar el curso
9. **Registro de Asistencia:** Se requerirá que el proveedor envíe un registro de asistencia de cada sesión a la Coordinadora de Capacitación, a más tardar el día hábil siguiente de la realización de la sesión. Así mismo un listado de avance en el desarrollo de cada módulo por parte de los funcionarios y que además el funcionario pueda visualizar en una barra de avance con sus etapas finalizadas.
10. **Participación Adicional:** El oferente deberá planificar las clases sincrónicas y asincrónicas, talleres y actividades de práctica de tal manera de que cada módulo contemple 1 hora sincrónica (15%) y el resto (85%) asincrónica de acuerdo a la complejidad de cada uno de los contenidos.





8. EQUIPO DE TRABAJO, CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, EXPERIENCIA Y CERTIFICACIONES: EXPERIENCIA MÍNIMA DE LOS DOCENTES/RELADORES/FACILITADORES

- 1) El proveedor debe ser una persona natural, jurídica o una unión temporal de proveedores con una sólida trayectoria en áreas relacionadas con la docencia, capacitación y asuntos judiciales en temas de protección de la Infancia y Adolescencia, así como en violencia y delitos sexuales.
- 2) El proveedor debe demostrar la experiencia laboral y docente, así como la formación académica de su equipo docente, respaldada por certificaciones pertinentes. Se requieren docentes profesionales de las ciencias sociales con la asesoría de abogados con preferible grado de magíster (ambos), que cuenten con al menos 15 años de experiencia laboral y que puedan demostrar experiencia docente de los últimos 5 años en temas relacionados con el curso. Asimismo, se requieren psicólogos con grado de magíster, con al menos 10 años de experiencia laboral y experiencia docente demostrable en temas relacionados con el curso.
- 3) El proveedor deberá designar un Coordinador de Programa dedicado a esta capacitación durante toda la ejecución del curso, quien mantendrá una comunicación directa con la Contraparte Técnica de la Corporación de Asistencia Judicial.
- 4) El proveedor deberá presentar un equipo docente compuesto docentes, relatores o facilitadores, todos ellos cumpliendo con los requisitos de capacitación mencionados anteriormente. Sin embargo, cabe destacar que las sesiones sincrónicas de capacitación pueden ser impartidas por uno o varios de estos profesionales, de acuerdo con su preparación y formación académica. Misma condición para los talleres o ejercicios prácticos.

9. DOCUMENTOS FINALES DE CURSO

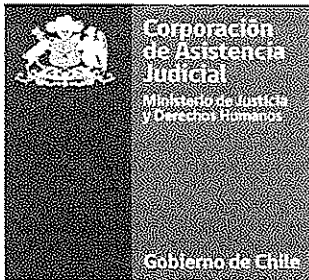
- 1) Verificadores de asistencia.
- 2) Certificados digitales de aprobación considerando como mínimo fecha y horas cronológicas.
- 3) Encuesta de satisfacción.
- 4) Evaluación de transferencia de conocimiento al puesto de trabajo. Se considerará la nota de aprobación global del curso para estos efectos.
- 5) Informe final que considere registro fotográfico (capturas de pantalla de las sesiones de capacitación).
- 6) Material de las temáticas desarrolladas y casos de estudio.

Toda esta información debe estar disponible al día hábil siguiente de terminado el último módulo del curso.

La recepción conforme del servicio y/o la aprobación de los informes finales deberá realizarse a más tardar el día hábil siguiente de la recepción de los documentos finales del curso en conformidad a los párrafos precedentes.

10. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Para demostrar su experiencia en la realización de cursos de acuerdo a los Criterios de Evaluación de esta licitación, el proveedor deberá acreditar contenidos de cursos previamente impartidos, tanto en formato presencial como en línea, que aborden contenido total o parcial del curso objeto de esta adquisición. La acreditación debe incluir el temario de los cursos realizados, así como contratos, órdenes de compra u otros documentos de terceros que identifiquen claramente el contenido del curso impartido y que evidencien que el oferente fue el proveedor de dichos cursos. Únicamente se considerarán como experiencia válida aquellos cursos en los que se pueda comprobar el contenido total o parcial del curso licitado en esta ocasión.



11. PRODUCTOS Y PLAZOS

El curso ha de tener una duración de 4 semanas, y deberá comenzar a ejecutarse de acuerdo a las etapas y plazos establecidos en el punto 3 de las bases administrativas. Deberá considerar un mínimo de 40 horas, las cuales se podrán dividir en horas sincrónicas y asincrónicas, todo ello considerando la cantidad de participantes y labores propias que realizan en su jornada laboral.

Dotaciones profesionales abogados (incluido coordinador regional) y trabajadores sociales por Dirección General/ región.

CORPORACION	REGION	TRABAJADOR SOCIAL	ABOGADOS	TOTAL PARTICIPANTES
CAJMETRO	RM	26	105	131
CAJMETRO	VI	4	16	20
CAJMETRO	VII	4	16	20
CAJMETRO	XII	1	3	4
CAJTA	XV	1	5	6
CAJTA	I	2	10	12
CAJTA	II	3	11	14
CAJVAL	III	1	7	8
CAJVAL	IV	1	5	6
CAJVAL	V	7	30	37
CAJBIOBIO	XVI	1	7	8
CAJBIOBIO	VIII	3	14	17
CAJBIOBIO	IX	3	11	14
CAJBIOBIO	XIV	1	4	5
CAJBIOBIO	X	3	11	14
CAJBIOBIO	XI	1	3	4





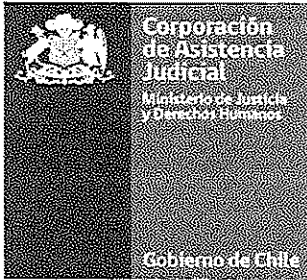
**ANEXO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre/Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Representante Legal	
Contacto en Licitación	
Teléfonos	
E-mail	

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

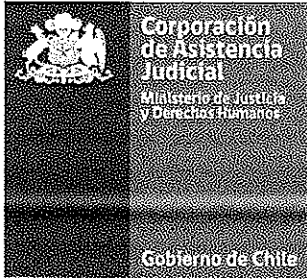
Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública ID 1477-30-LP23, declara bajo juramento que:

1. El Oferente no está unido a alguno de los funcionarios directivos de las la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío, por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta, en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
3. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Que, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
5. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
6. Que, no se encuentra afecto a las prohibiciones para celebrar actos y contratos del artículo 8, N° 2 y N°10 de la Ley N°20.393.
7. Se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que se recopile, y a no utilizar los resultados obtenidos a causa y con ocasión del servicio objeto de la presente licitación.
8. Que, el oferente acepta las condiciones y obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y sus Anexos.

Nombre Oferente o Representante Legal :	
Firma Oferente o Representante Legal :	
Rut :	
Fecha :	

Si **LA CORPORACIÓN** detectare falsedad en las declaraciones anteriores, ello será causal de descalificación de la propuesta, sin perjuicio del derecho de **LAS CORPORACIONES** de ejercer las acciones legales que fueron procedentes.





ANEXO Nº 3
AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE VALORES

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Por la presente el suscrito:

Empresa	
Nombre del Titular	
Rut Empresa	
Rut del Titular	

Autorizo a las personas que a continuación se indican para solicitar retiro del Departamento de Finanzas de los siguientes documentos y valores:(debe marcar los que correspondan).

Listados	
Cheque	
Pólizas	
Boletas de Garantía Bancaria	
Vale Vista	
Otro	

Datos de la persona que retira:

Nombre	
Cédula de Identidad	
Fotografía	Firma

Santiago, _____ de _____ de 2023.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



ANEXO N° 4

AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Por la presente suscribo:

EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
RUT EMPRESA	
DIRECCION	
CORREO ELECTRONICO	

Solicito sea efectuado el pago de las prestaciones realizadas a **LAS CORPORACIONES** a través de un depósito en:

BANCO	
N° DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT TITULAR CUENTA BANCARIA	

LA CORPORACIÓN SOLO REALIZARA PAGOS EN CUENTAS BANCARIAS CUYO RUT SEA IDÉNTICO AL DE LA ORDEN DE COMPRA, POR RAZONES DE LIMITACIONES PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS, NO ES POSIBLE QUE EL PROVEEDOR COMUNIQUE UNA CUENTA DE AHORRO PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____





**ANEXO Nº 5
TIPO DE IMPUESTO**

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

INDIQUE CON UNA "X" EL TIPO DE IMPUESTO AL QUE ESTE AFECTO SU EMPRESA O SERVICIO. EN CASO QUE ALGUNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LICITADOS SE ENCUENTREN AFECTOS Y EXENTOS DE TRIBUTACIÓN; DIFERENCIAR QUE PARTE DE ESTOS SE ENCUENTRA AFECTO Y QUE PARTE EXENTA. DE NO SEÑALARSE LO INDICADO, SE ENTENDERÁ QUE TODO EL PRODUCTO Y/O SERVICIO SE ENCUENTRA EXENTO DE TRIBUTACION.

IMPUESTO	SELECCIÓN	PRODUCTO
Exento de Impuesto		
10%		
IVA		

OBSERVACIONES:

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



**ANEXO N°6
OFERTA TÉCNICA**

ADQUISICIÓN DE CAPACITACIÓN "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES", MODALIDAD REMOTA, PARA FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA R.M.

Producto/servicio	SI	NO
Adquisición de la capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"		

Adjunta documentos obligatorios	Cumple SI / NO
Anexos del N°1 AL 7	
Propuesta técnica en formato propio con fotografías de lo ofertado.	

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____





ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE OFERENTE:
RUT OFERENTE:

Adquisición de Capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES", modalidad remota, para funcionarios de la Nueva Línea La Niñez y Adolescencia Se Defienden.

LÍNEA	NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO	COBERTURA	NETO	IVA	TOTAL
1	"TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" modalidad remota, para funcionarios de la Nueva Línea La Niñez y Adolescencia Se Defienden.	Nacional			

*El valor ofertado deberá ser por el total del curso para 320 participantes.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



2° LLÁMASE a licitación pública para la contratación del curso de capacitación "TECNICAS Y ESTRATEGIAS EN EL CONTEXTO DE ENTREVISTA PARA LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES" para la Corporación Asistencia Judicial de la Región de Tarapacá y Antofagasta, la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, la Corporación Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bio-Bío **ID 1477-30-LP23**.

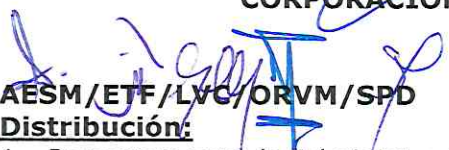
3° IMPÚTESE el gasto que demande la ejecución de este servicio al Subtítulo 22, ítem 11 asignación 002, correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023 de cada Corporación.

4° PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el portal www.mercadopublico.cl.

NUMÉRESE, PUBLÍQUESE, DISTRIBÚYASE Y ARCHÍVESE



**GERARDO PÉREZ GALARCE
DIRECTOR GENERAL (S)
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.**



**AESM/ETF/LVC/ORVM/SPD
Distribución:**

1. Departamento de Administración
2. Archivo D.G.

