



**MAT.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DEL CURSO DE PROFUNDIZACIÓN DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DIGITALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO.**

**Numero acto administrativo: 5592**

**SANTIAGO, 26 JUNIO DE 2021**

**VISTOS:** Las facultades que me confiere la Ley N.º 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas; lo dispuesto en el D.F.L. N.º 1/19.653 de 2001 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.º 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N.º 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N.º 250 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en la Ley N.º 21.289 de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en las Resoluciones N.º 7 y N.º 8 de 2019, de la Contraloría General de la República que establecen normas sobre la exención del trámite de toma de razón; Resolución Exenta RA 120949/18/2021 de 10 de marzo de 2021 que prorroga nombramiento de la Jefa del Departamento Financiero y de Administración de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento; en la Resolución Exenta N.º 13.236 de 16 de diciembre de 2020, que delega facultades en funcionarios que indica y antecedentes tenidos a la vista.

**CONSIDERANDO:**

**1)** Que, la **SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO**, en adelante indistintamente la Superintendencia o SUPERIR, solicitó la contratación del servicio de capacitación denominado **“Curso De Profundización en Derecho Administrativo y Digitalización de Procedimientos”**, según da cuenta la Solicitud de Productos o Servicios, Folio N.º 56 de fecha 22 de junio de 2021.

**2)** Que, verificado el catálogo electrónico del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por la Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas, el servicio de las características requeridas no se encuentra comprendido en ningún Convenio Marco celebrado por la Dirección de Compras.

**3)** Que, en razón de lo indicado se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, respecto a la exigencia de utilizar el sitio de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios (Tramo inferior a 100 UTM), sujetándose a los plazos establecidos en el artículo 25 del Decreto N.º 250 ya citado.

**4)** Que, la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en adelante la SUPERIR, cuenta con un presupuesto total disponible de \$4.200.000 (cuatro millones doscientos mil pesos) impuestos incluidos, para financiar la presente contratación.

**5)** Que, en consecuencia y concurriendo los fundamentos requeridos por la normativa legal y reglamentaria vigente.

#### **RESUELVO:**

**I. APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos de la licitación pública para la contratación del servicio de capacitación denominado **"Curso De Profundización en Derecho Administrativo y Digitalización de Procedimientos"**, cuyo texto es del siguiente tenor:

### **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**

#### **CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS.**

##### **1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.**

La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (en adelante indistintamente la SUPERIR o la Superintendencia), requiere la contratación del servicio de capacitación denominado **"Curso De Profundización en Derecho Administrativo y Digitalización de Procedimientos"**, con el objeto de actualizar y profundizar conocimientos de los abogados de la Superintendencia sobre transformación digital del Estado a implementarse a través de las modificaciones a la ley 19.880, conforme requerimientos establecidos en las bases técnicas incorporadas en el presente acto administrativo.

El presente llamado y proceso de licitación se enmarca dentro de lo señalado en la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de dicha Ley, y las instrucciones y condiciones de operación del portal de ChileCompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se entenderá que todo oferente conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven de conformidad a ésta. La participación de los oferentes y la presentación de las ofertas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes bases administrativas y técnicas y sus anexos, en lo sucesivo "las bases", las cuales se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

**Capítulo I.-** Bases Administrativas.

**Capítulo II.-** Bases Técnicas.

**Anexos:**

Anexo N.º 1-A: Declaración jurada simple personas naturales (artículo 4º de la Ley N.º 19.886).

Anexo N.º 1-B: Declaración jurada simple persona jurídica (artículo 4º de la Ley N.º 19.886).

Anexo N.º 2: Declaración jurada simple (personas jurídicas).

Anexo N.º 3-A: Identificación del oferente persona natural.

Anexo N.º 3-B: Identificación del oferente Unión Temporal.

Anexo N.º 3-C: Identificación del oferente persona jurídica.

Anexo N.º 4: Oferta económica.

Anexo N.º 5: Requerimientos técnicos

Anexo N.º 6: Experiencia del organismo en la materia entre 2019 a 2021.

Anexo N.º 7: Experiencia del cuerpo docente.

Anexo N.º 8: Guión Metodológico.

Anexo N.º 9: Exigencias requeridas para el desarrollo de la capacitación.

Anexo N.º 10: Declaración jurada simple (personas jurídicas) Lavado de Activos

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1.1 Tipo de Adquisición: Licitación Pública (Tramo inferior a 100 UTM)**

### **1.2 Deber de Abstención**

Las autoridades, funcionarios y personas contratadas a honorarios que, excepcionalmente participen en este procedimiento de contratación administrativa, deberán abstenerse de intervenir en él, cuando tomen conocimiento que les afecta alguna circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62 N.º 6, de la Ley N.º 18.575<sup>1</sup>.

## **2. CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

Las consultas sobre los contenidos de las bases deberán ser efectuadas sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo establecido en el calendario publicado en el citado portal y en el horario que en este se indique, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la SUPERIR o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

---

<sup>1</sup> 6. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta;

Dichas consultas serán respondidas y publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el plazo indicado en el numeral 3 de estas bases administrativas y formarán parte integrante de las bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes.

Asimismo, las aclaraciones que la SUPERIR estime necesario hacer a las Bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la SUPERIR publique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Cada oferente es responsable en consecuencia de revisar periódicamente el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ya que toda comunicación referida a la presente licitación será informada en dicho portal por la SUPERIR.

### **3. ETAPAS Y PLAZOS.**

Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Cuando en las bases o en el contrato se utilice el término "días hábiles" se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos.

En caso que el cómputo de algún plazo de los señalados en las bases diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente, y su horario de cierre será posterior a las 15:00 horas.

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.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.

Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, la SUPERIR informará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el (los) nuevo(s) plazo(s) para la adjudicación.

### **4. DE LOS OFERENTES**

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

- a) Las establecidas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Para estos efectos, el oferente deberá suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como **Anexo N.º 1-A o N.º 1-B** de estas bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la SUPERIR se reserva la facultad de corroborar la información declarada con el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo, u otros registros públicos análogos.

- b) Sólo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N.º 19.913, en el artículo 8º de la ley N.º 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Para estos efectos, el/los representantes/s legal/es del oferente deberá/n suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como **Anexo N.º 2** de estas bases.

La SUPERIR verificará esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

## **5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

### **5.1. De la presentación de la oferta en general.**

La oferta debe ser realizada utilizando Anexo N°4 (Oferta Económica) y Anexo N°5 (Oferta Técnica), sin perjuicio de la presentación de los restantes anexos.

El oferente deberá acompañar los medios de verificación indicados en el punto 8.1.1 para acreditar cada uno de los factores descritos en la tabla de evaluación.

La oferta está compuesta por la oferta técnica y económica y los documentos anexos, todos los cuales deberán ser presentados en formato digital a través de los campos habilitados para estos efectos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 3 de estas bases administrativas. La omisión de este requisito significará que no se ha validado su participación en el proceso y, por tanto, su oferta no será evaluada y será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7.3.2 de las presentes bases administrativas.

La oferta, así como toda la documentación relativa a ella, deberá redactarse en idioma español. Los antecedentes que originalmente se encuentren en otro idioma deberán ser acompañados de una traducción al idioma español, para ser considerados en la evaluación de las ofertas, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de los mismos.

Los proponentes podrán presentar cuantas ofertas estimen, siempre y cuando ellas se ajusten a las bases; **y sean realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en forma independiente**, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos correspondientes a cada oferta.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la documentación que ingrese por vía electrónica y verificar, el efectivo y oportuno envío de sus ofertas.

La SUPERIR no se hará responsable de problemas técnicos o de otra índole relativa a la operación de la plataforma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin perjuicio de la situación regulada en el artículo 62 N.º 2 y N.º 3 del Reglamento de Compras Públicas.

Se dejará constancia en el acta de evaluación de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados, así como de las rectificaciones de vicios u omisiones y de la presentación de certificaciones y antecedentes realizados en conformidad al numeral 7.3.2 de estas bases administrativas.

## **5.2 Requisitos Ofertas Administrativas.**

Los documentos que forman parte de los Anexos Administrativos deberán ser ingresados en formato digital como "Anexo Administrativo" en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el numeral 3 de estas bases administrativas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N.º 19.886.

Deberán anexarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes documentos, los que se entenderán formar parte de los Anexos Administrativos (El sólo ingreso de la oferta y los anexos solicitados por los oferentes, se entenderá efectuado por el representante legal de éstos y validados con firma electrónica simple al ser ingresados en la plataforma de mercado público bajo el ID de la presente licitación):

### **5.2.1 Personas Naturales.**

- a)** Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 1-A**, firmado por el oferente.
- b)** Declaración jurada simple con la identificación del oferente, conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 3-A**, firmado por el oferente.
- c)** Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad o cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento equivalente, que acredite de manera fehaciente su identidad en caso de tratarse de persona no residente en nuestro país.

### **5.2.2 Personas Jurídicas no acogidas a la Ley N.º 20.659.**

- a) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 1-B**, firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.
- b) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 2**, firmada por el/los representante/s legal/es del oferente.
- c) Declaración jurada simple con la identificación del oferente, conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 3-C**, firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.
- d) Fotocopia del Rol Único Tributario de la empresa u otro documento equivalente que dé cuenta de su categoría impositiva.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad de el/los representantes/s legal/es del oferente o de la cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento de identidad equivalente que acredite de manera fehaciente la identidad de el/los mismos/s.
- f) Escritura de constitución o certificado de vigencia de la misma
- g) Copia simple de escritura pública en que conste la representación legal de la persona jurídica o certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio respectivo, o certificado extendido por la autoridad competente, que dé cuenta de su personería.

Los documentos requeridos en los literales e), f) y g) deberán acreditar, en consecuencia, que quien presenta la oferta es el representante legal del oferente con poder suficiente para contratar o no siendo representante legal dispone de dicho poder.

### **5.2.3 Personas Jurídicas acogidas a la Ley N.º 20.659.**

- a) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 1-B**, debidamente firmado por el/los representantes/s legal/es del oferente.
- b) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 2**, debidamente firmada por el/los representantes/s legal/es del oferente.
- c) Declaración jurada simple con la identificación del oferente, conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 3-C**, debidamente firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.
- d) Fotocopia del Rol Único Tributario de la empresa u otro documento equivalente que dé cuenta de su situación impositiva.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad de el/los representante/s legal/es del oferente, o de la cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento de identidad equivalente que acredite manera fehaciente la identidad de el/los mismos/s.
- f) Copia simple de Certificado de Estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- g) Copia simple de Certificado de Vigencia.
- h) Copia simple de Certificado de Anotaciones, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.

Los documentos requeridos en los literales e, f), g) y h) deberán acreditar, en consecuencia, que quien presenta la oferta es el representante legal del oferente con poder suficiente para contratar o no siendo representante legal dispone de dicho poder.

### **5.2.4 Unión Temporal de Proveedores.**

En relación con las uniones temporales de proveedores, éstas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, el que fue agregado conforme a lo establecido en el Decreto N° 1410, de 2015, que modifica el Decreto Supremo N° 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Compras Públicas.

La Unión Temporal de Proveedores, estará conformada por personas naturales y/o jurídicas. Para tal efecto, los integrantes deberán autorizar a un representante legal común para que ejerza a su nombre todos los derechos y cumplan todas las obligaciones de la Unión Temporal de Proveedores frente a la Superintendencia respecto al servicio a contratar que refieren las presentes bases de licitación. No obstante, todos los socios serán responsables solidariamente en el cumplimiento de las obligaciones que surjan sobre el servicio a contratar.

Las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado y en ese caso, corresponderá a todos sus miembros decidir si se continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes partícipes no inhábiles o si desisten de la participación conjunta en esta modalidad.

Para la presentación de las Ofertas, la Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con las siguientes reglas especiales, acompañando los siguientes antecedentes:

- a. Presentar el **Anexo N° 3-B**, en que todos y cada uno de los oferentes integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá designar entre sus miembros, a un representante común, con facultades suficientes para actuar en el proceso licitatorio en representación de todos ellos.
- b. Al momento de la presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán y deberán informar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. En el caso que uno de los miembros de la Unión sea inhábil y ésta decidiera excluirlo del presente proceso, y continuar con su propuesta, se excluirán asimismo los antecedentes que el participante inhábil hubiese presentado para la evaluación.
- c. Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales **5.2.1, 5.2.2 y/o 5.2.3** precedentes, según corresponda a su naturaleza jurídica.

### **5.3. Oferentes incorporados al Registro de Proveedores, Anexos Administrativos y Personas Jurídicas Extranjeras.**

**Respecto del oferente que tenga todos o parte de los requisitos para ofertar ya incorporados en documentos acreditados en el Registro de Proveedores y que se encuentren publicados y disponibles en dicha plataforma, no requerirá que se adjunte la documentación a la oferta administrativa.**

Con todo, deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el contenido de la misma.

Respecto de otros antecedentes, diferentes a los requeridos para ofertar, la SUPERIR los solicitará conforme al numeral 11.1, de estas bases y solamente al oferente que resulte adjudicado.

Si resulta adjudicado una persona jurídica extranjera, estará obligada en forma previa a la emisión de la Orden de Compra, a otorgar y constituir mandato con poder suficiente a una persona jurídica chilena que lo represente, o a constituir una agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato ajustado a la normativa vigente.

#### **5.4. Oferta Técnica.**

Los antecedentes que conforman la propuesta técnica deberán presentarse electrónicamente, conforme a los requisitos y formato (anexo 5) que se solicitan en el Capítulo II, "Bases Técnicas" y medios de verificación de acuerdo a punto 8.1.1

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta técnica común.

Los oferentes al momento de presentar sus propuestas deberán cumplir todos los requerimientos técnicos de cada uno de los servicios establecidos en las bases técnicas. De no cumplir uno o más requerimientos técnicos, la oferta no seguirá siendo evaluada y será declarada inadmisibles.

#### **5.5 Oferta Económica.**

Los oferentes deberán ingresar su oferta económica, de acuerdo al formato señalado en el Anexo N.º 4, expresados en pesos chilenos.

En caso de existir diferencia entre el monto ingresado en la ficha electrónica y el indicado en el Anexo N.º 4, primará lo dispuesto en el citado Anexo.

Los precios serán, en caso de serle adjudicada la oferta, los que queden consignados en la propuesta correspondiente, por lo que cualquier otra partida que no se incluya por el oferente, no podrá ser incorporada con posterioridad a la formulación.

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta económica común

**El presupuesto disponible total, asciende a la suma de \$ 4.200.000(cuatro millones doscientos mil pesos). - IVA (impuesto incluido).**

#### **6. VIGENCIA DE LA OFERTA.**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) días a contar de la fecha de cierre de recepción de éstas. La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido, será rechazada por la SUPERIR, por no ajustarse a las bases.

## **7. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

En la presente licitación, se evaluarán los criterios oferta económica y oferta técnica.

Las características y requisitos técnicos del servicio se detallan en las respectivas bases y constituyen una exigencia para la admisibilidad de las ofertas.

### **7.1. Apertura de las Ofertas**

El acto de apertura se efectuará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura electrónica de las ofertas, a través del mismo portal.

Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación, los oferentes no deberán comunicarse con la entidad licitante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o económica. Cualquier intento de los oferentes de influir en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación constituirá causal de rechazo de su propuesta.

**De las ofertas presentadas se realizará un examen de admisibilidad para efectos de ponderar el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos y técnicos mínimos de los productos y servicios solicitados.** Asimismo, las propuestas que no sean presentadas de acuerdo al formato establecido en los Anexos dispuestos para dicho efecto, podrán tenerse por no presentadas, declarándose su inadmisibilidad por la instancia correspondiente, salvo que la información esencial se desprenda con claridad de los demás antecedentes presentados, lo que será calificado por la Superintendencia.

### **7.2 Comisión Evaluadora**

Las ofertas serán examinadas por la Comisión Evaluadora que estará conformada por:

#### **Titulares:**

- 1. PAOLO ARANEDA JARA**, Jefe Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- 2. NICOLE RAMÍREZ CONCHA**, Encargada de Unidad de Seguimiento, Tramitación y Gestión.
- 3. DOMINIQUE LUCHSINGER FARET**, Jefa Subdepartamento de Procedimientos Concursales.

En el caso de ausencia, de uno o más de los titulares, integran la Comisión Evaluadora los suplentes que se indican a continuación.

#### **Suplentes:**

- 1. IVONNE SERRANO PIZARRO**, profesional Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- 2. PAULA OSORIO ROMERO**, Jefa Unidad de Entes Fiscalizados.
- 3. FERNANDO REBOLLEDO RIVAL**, Jefe Unidad de Cumplimiento.

Esta Comisión tendrá como funciones:

1. Examinar y evaluar las ofertas técnicas de los oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 7.3 y siguientes de las presentes bases administrativas. El resultado de la evaluación será comunicado a la Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas, quien aceptará o rechazará las ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. Examinar y evaluar las ofertas económicas, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 8.1.2 de las presentes bases administrativas. La comisión de evaluación está facultada para verificar los antecedentes declarados en los anexos de la licitación y para excluir aquellos que no puedan ser corroborados.
3. Consignar en un acta el resultado final de la evaluación, en la cual se ordenarán las ofertas recibidas de mayor a menor puntaje ponderado, explicitando los puntajes de los factores de evaluación e indicando si existió empate y su resolución, con el resumen de todo el proceso evaluativo, la que será suscrita por todos y cada uno de los miembros de la señalada Comisión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, de lo cual deberán dejar constancia en el acta de evaluación, deberán presentar a la apertura de la licitación una declaración jurada simple, en orden a declarar que no tienen conflictos de intereses con los oferentes y de confidencialidad en relación al contenido de las bases y a todas las deliberaciones que se produzcan durante el periodo de evaluación. Tampoco podrán tener contacto, de cualquier naturaleza, con personas diversas a los funcionarios y servidores públicos que intervengan, de alguna forma de este proceso de contratación administrativa.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones establecido en las Bases, por solicitudes realizadas en virtud del procedimiento señalado en la Ley N.º 20.730, por el tiempo por el cual formen parte de ella y cualquier otro contacto especificado en las Bases.

### **7.3 Examen de Admisibilidad.**

#### **7.3.1 Examen de Admisibilidad.**

En el examen de admisibilidad, la Comisión Evaluadora constatará el cumplimiento de:

- a) Los plazos de ingreso de propuestas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- b) El cumplimiento de los requisitos indicados en el numeral 5.2 de estas Bases Administrativas.
- c) En el caso de las oferentes personas jurídicas (numerales 5.2.2 y 5.2.3 de estas bases administrativas) o Unión Temporal de Proveedores (numeral 5.2.4 de estas bases administrativas), que quienes presentan la oferta revistan efectivamente el carácter de representantes legales de las/os mismas/os.

La omisión de uno cualquiera de estos requisitos será considerada como causal suficiente para declarar a la oferta fuera de bases para todos los efectos legales,

sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 7.3.2 de las presentes bases administrativas.

Si se cumplen estos requisitos, la oferta pasará a la etapa siguiente, esto es, la evaluación técnica.

### **7.3.2 Errores u omisiones formales detectados durante el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas.**

Con todo, en atención a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N.º 19.886, la SUPERIR podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Asimismo, la SUPERIR podrá solicitar 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 o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contado desde la fecha de la solicitud respectiva al oferente, para que éste subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el criterio "Presentación Formal de la oferta", según bases administrativas.

Transcurrido el plazo otorgado por la SUPERIR sin que el oferente subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta, declarándola fuera de bases en caso de constituir un requisito de admisibilidad.

## **8. Inadmisibilidad Oferta Técnica**

De conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso que la Comisión Evaluadora detectare que alguna de las ofertas técnicas revisadas no cumple los requisitos establecidos en las bases, cuando esos requisitos no fuesen de aquellos contemplados en el numeral 7.3.2 "Errores u omisiones formales detectados durante el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de ofertas" contenido en las presentes bases administrativas, no evaluará dicha oferta técnica, debiendo consignar lo anterior en el acta de evaluación, debiendo proponer que se declare inadmisibile.

### **8.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas presentadas, en consideración al interés institucional comprometido, procediendo a emitir un Acta de Evaluación,

que recomendará la adjudicación de la oferta que presente las condiciones más ventajosas y convenientes para los intereses de la Superintendencia.

La nota final de las ofertas estará dada por la evaluación del total de los siguientes criterios, tal como se indica en la siguiente tabla:

CRITERIO		PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<b>TÉCNICO</b>	a) <b>Cumplimiento de requisitos formales</b>	5%	5
	b) <b>Enfoque de género</b>	5%	5
	c) <b>Experiencia del organismo capacitador en la materia</b>	20%	20
	d) <b>Experiencia del cuerpo docente en la materia</b>	20%	20
	e) <b>Contenidos del curso</b>	15%	15
	f) <b>Metodologías y acciones pedagógicas</b>	10%	10
	g) <b>Exigencias requeridas para el desarrollo de la capacitación</b>	10%	10
<b>ECONÓMICO</b>		15%	15
<b>PUNTAJE FINAL</b>		100 %	100

### 8.1.1 EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

CRITERIOS Y PONDERACIÓN						
La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:						
	CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE		MEDIO DE VERIFICACION	PONDERACIÓN
			DESCRIPCIÓN	PUNTAJE		
a)	REQUISITOS FORMALES 5%	Cumplimiento de formalidades de acuerdo a las Bases Administrativas	Adjunta en tiempo y forma todos los documentos requeridos en las bases de licitación dentro del plazo previsto para la presentación de ofertas.	10	Antecedentes solicitados de acuerdo a las Bases Administrativas	5%
			Adjunta los documentos requeridos dentro del plazo previsto en el punto 7.3.2 de las bases administrativas	5		
			No adjunta uno o más de los documentos requeridos dentro del plazo previsto en el punto 7.3.2 de las bases administrativas y/o no adjunta todos los antecedentes formales solicitados.	0		
b)	Enfoque de género 5%	Presentación de ofertas por empresas lideradas por mujeres o de propiedad de mujeres.	Empresa oferente es liderada por mujeres o de propiedad de mujeres. Se entenderá que existe este liderazgo, si en la constitución de la empresa, o en alguna modificación posterior de la misma, se refleja que la propiedad de ésta se encuentra en poder de una (o más) mujer(es) en un 51% o más de los derechos sociales respectivos, y que ésta(s), tiene(n), además, el control y la administración del negocio (requisitos copulativos)	10	<b>OFERENTE PERSONA NATURAL:</b>  En el caso de proveedoras inscritas en el Registro de Proveedores, la ficha de inscripción servirá para acreditar su identidad y sexo; y en el caso de proveedoras no inscritas en el Registro, deberá presentar copia de su cédula de identidad.	5%
			Empresa oferente es parcialmente liderada por mujeres o de propiedad de mujeres. Se entenderá que existe este liderazgo parcial, si en la constitución de la empresa, o en alguna modificación posterior de la misma, se refleja que la propiedad de ésta se encuentra en poder de una (o más) mujer(es) en un 51% o más de los derechos sociales respectivos, o que ésta(s), tiene(n),	5		

			<p>además, el control y la administración del negocio (requisitos disyuntivos)</p>														
			<p>Empresa oferente no es total ni parcialmente liderada por mujeres o de propiedad de mujeres, de acuerdo a los lineamientos de este criterio.</p>	0													
					<p><b>OFERENTE PERSONAS JURÍDICAS:</b></p> <p>Para proveedoras inscritas en el Registro de Proveedores, éstas podrán acreditar esta circunstancia a través de la información incorporada en su ficha de proveedor. Para proveedoras no inscritas, la acreditación deberá realizarse directamente en la Licitación, acompañando copia del instrumento público que de cuenta de la participación societaria y de los poderes de administración entregados a sus respectivos socios y representantes legales.</p>												
c)	<p>EXPERIENCIA DEL ORGANISMO CAPACITADOR EN LA MATERIA 20%</p>	<p>El oferente que posea mayor número de capacitaciones relacionadas a los contenidos exigidos en esta licitación entre los años 2019 y 2021.</p> <p>Sólo se considerarán capacitaciones superiores a 12 horas</p>	<p>Puntaje máximo 10 puntos</p> <p>Puntaje específico: será asignado según calificación propuesta con mayor N° de capacitaciones impartidas en la materia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El organismo no presenta experiencia en la materia o ésta es inferior a 1 año</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>El organismo presenta entre 1 y 2 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>El organismo presenta entre 3 y 5 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>El organismo presenta entre 6 y 9 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>El organismo presenta 10 o más capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	El organismo no presenta experiencia en la materia o ésta es inferior a 1 año	1	El organismo presenta entre 1 y 2 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.	2	El organismo presenta entre 3 y 5 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.	5	El organismo presenta entre 6 y 9 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos	7	El organismo presenta 10 o más capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.	10		<p>ANEXO N.º 6 "EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA ENTRE 2019 y 2021"</p> <p>20%</p>
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
El organismo no presenta experiencia en la materia o ésta es inferior a 1 año	1																
El organismo presenta entre 1 y 2 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.	2																
El organismo presenta entre 3 y 5 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.	5																
El organismo presenta entre 6 y 9 capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos	7																
El organismo presenta 10 o más capacitaciones en la materia, esto es, relacionadas a los contenidos exigidos.	10																
	<p>EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE 20%</p>		<p>Puntaje máximo 10 puntos</p> <p>Puntaje específico: será asignado según calificación propuesta con mayor N° de cursos dictados o capacitaciones en la materia</p>		<p>20%</p>												

d)	Se evaluará a los docentes propuestos para la capacitación que tengan mayor experiencia en la materia efectuando capacitaciones o cursos, ejerciendo como docente,  Puntaje final cuando hay más de un docente en el equipo.  El puntaje se asignará de la siguiente forma (suma puntaje docentes/n° de docentes) = puntaje oferente  La oferta que obtenga nota 0 en este criterio o que uno o más de los docentes propuestos obtenga nota 0, no seguirá siendo evaluada y su oferta será declarada inadmisibles	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Currículo de los docentes propuestos y copia simple de los títulos y/o certificados  ANEXO N.º 7 "EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE".
		El docente no presenta experiencia académica: relatoría, docencia, relacionadas a los contenidos exigidos.	0	
		El docente presenta entre 1 y 3 de las siguientes experiencias académicas: relatoría, docencia, relacionadas a los contenidos exigidos.	1	
		El docente presenta entre 4 y 5 de las siguientes experiencias académicas: relatoría, docencia, relacionadas a los contenidos exigidos.	3	
		El docente presenta entre 6 a 9 de las siguientes experiencias académicas: relatoría, docencia, relacionadas a los contenidos exigidos.	5	
		El docente presenta 10 o más de las siguientes experiencias académicas: relatoría, docencia, relacionadas a los contenidos exigidos.	10	
e)	CONTENIDOS DEL CURSO 15%  Asignación de puntaje (((Puntaje obtenido / 10 puntos)* 15%)*100)  La oferta que obtenga nota 0 en este criterio no seguirá siendo evaluada y su oferta será declarada inadmisibles	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar al portal Mercado Público una descripción de programa de la capacitación propuesta y su desarrollo en documento ANEXO N.º 8 "Guion Metodológico"
		Empresa NO ofrece contenidos mínimos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o el programa propuesto de las capacitaciones no se adecua en términos generales a los objetivos especificados por la Superir.	0	
		Empresa ofrece contenidos mínimos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y/o el programa propuesto de las capacitaciones se adecua en términos generales a los objetivos especificados por la Superir.	1	
		Empresa ofrece los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas de esta licitación y programa propuesto de las capacitaciones permita el logro de los objetivos especificados por la Superir.	7	
		Empresa ofrece los contenidos requeridos en las Especificaciones Técnicas, además de otros temas relacionados, que la comisión evalúe como aporte a la capacitación y que el programa propuesto de las capacitaciones permita el logro de los objetivos especificados por la Superir.	10	

f)	METODOLOGIAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS 10%	Asignación de puntaje (((Puntaje obtenido/10 puntos)* 10%)*100 )	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar por línea al portal Mercado Público una descripción de programa de la capacitación propuesta y su desarrollo en documento ANEXO N.º 8 "Guion Metodológico"	10%
			Las actividades del curso contemplan sólo la exposición de contenidos a través de plataforma web, presentaciones con apoyo de didáctica básica (ppt u similares).	1		
			Las actividades del curso contemplan la exposición de contenidos a través de plataforma web específica, presentaciones con apoyo de didáctica básica (ppt u similares) y otras acciones pedagógicas como participación en foros, trabajos en resolución de casos, y otras metodologías de apoyo grupal.	7		
			Las actividades del curso contemplan la exposición de contenidos a través de plataforma web específica, presentaciones con apoyo de didáctica básica (ppt u similares) y otras acciones didácticas como participación en foros, trabajo en resolución de casos, y otras metodologías de apoyo y seguimiento individual. Presenta en la propuesta el detalle de horas síncronas y otras asíncronas, dando la posibilidad a los participantes de ajustar sus tiempos de estudio y contar con un material que podrían utilizar a futuro.	10		
g)	EXIGENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN 10%	Asignación de puntaje (((Puntaje obtenido/10 puntos)* 10%)*100 )	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Para evaluar este criterio el oferente deberá adjuntar al portal Mercado Público una descripción de la plataforma web empleada para impartir la capacitación y los medios de apoyo que utilizará como, por ejemplo: zoom, teams u otro. Anexo N.º 9	10%
			Desarrollo de la actividad de capacitación mediante una plataforma web específica como, por ejemplo: Moodle, Classroom, Blackboard, Edmodo, etc.	10		
			El oferente no cuenta con una plataforma web específica y solo cuenta con medios remotos para el desarrollo de la actividad de capacitación, como, por ejemplo: zoom, teams u otro.	5		
			TOTAL, PUNTAJE TÉCNICO	85%		

**En el caso de que el oferente alcance un puntaje en su oferta técnica inferior a 51 puntos, la Superintendencia podrá no adjudicar la oferta por no satisfacer los requerimientos mínimo exigidos para el logro de los objetivos institucionales.**

### **8.1.2 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.**

A este factor se le asignará un quince por ciento **(15%)**

Los oferentes deberán presentar su oferta económica de acuerdo al **ANEXO N.º 4**, y será evaluada en los siguientes términos:

$$P = (\text{PRECIO MÍNIMO oferta línea} / \text{PRECIO OFERTA Línea}) * 100$$

Para determinar el porcentaje del presente requisito se deberá ocupar la siguiente fórmula:

$$(P * 0,15) = \text{PUNTAJE Oferta Económica}$$

**8.1.3 Fórmula de cálculo de PUNTAJE final = (Total PUNTAJE oferta técnica + Total PUNTAJE oferta económica)**

## 8.2 Resolución de Empates.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación del numeral 8.1.1 c. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje promedio en el criterio de evaluación 8.1.1 d., en su defecto 8.1.2, en su defecto en la letra b. En caso que la situación de empate subsista, se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 9. RESERVA DE DERECHOS.

La SUPERIR se reserva el derecho a:

- a) Revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor o caso fortuito o intereses del servicio, mediante resolución fundada dictada al efecto.
- b) Modificar las presentes bases en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La SUPERIR evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de las mismas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio y, especialmente : **(1)** en caso que todas las ofertas presentadas excedan la disponibilidad presupuestaria con que cuenta para financiar el gasto que irrogue la contratación de los servicios que se licitan; **(2)** en caso que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases administrativas y/o técnicas; **(3)** en caso que ninguno de los oferentes dé cumplimiento a lo establecido en el numeral 11.1. o 11.2 dentro del plazo señalado en las presentes bases administrativas;
- d) Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución del trabajo, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el adjudicatario, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.
- e) Readjudicar, dentro de los **sesenta (60)** días siguientes contados desde la publicación de la Resolución de adjudicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en cualquiera de los siguientes casos:
  - Si el oferente adjudicado no acepta la orden de compra dentro del plazo de 24 horas de emitida.
  - Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
  - Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
  - Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas.

## **10. ADJUDICACIÓN.**

**La adjudicación se realizará en la forma que se indica a continuación:**

La SUPERIR informará el resultado del proceso de licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) mediante la publicación del acta de evaluación y resolución de adjudicación en dicho portal.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante correo electrónico dirigido a la funcionaria encargada del proceso de compras correo electrónico [sfigueroa@superir.gob.cl](mailto:sfigueroa@superir.gob.cl), desde donde se canalizará dicho requerimiento a la Comisión Evaluadora, la cual, a su vez, dispondrá del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la recepción del requerimiento, para aclarar o informar al tenor de la consulta formulada.

## **11. CONTRATO.**

### **11.1. Antecedentes.**

Una vez comunicada la adjudicación, la SUPERIR podrá requerir al adjudicatario toda la información legal necesaria para la protección de sus intereses. En el caso que el oferente adjudicado sea una persona jurídica, deberá enviar electrónicamente a correo que se indicará o de manera presencial a la SUPERIR, en sobre cerrado dirigido a ésta, a través de la Oficina de Partes, ubicada Amunátegui N.º 228 piso 1º, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes antecedentes:

- a) Copia del instrumento de constitución de la persona jurídica de que se trata y de todas las modificaciones hasta la fecha de presentación de la oferta.
- b) Declaración jurada original, (artículo 4º de la Ley N° 19.886), conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 1**, debidamente firmada por el/los representantes/s legal/es del oferente adjudicado.
- c) Sólo tratándose de personas jurídicas, declaración jurada original de no haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N.º 19.913, en el artículo 8º de la Ley N.º 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 2**, debidamente firmada por el/los representante/s legal/es del oferente adjudicado.
- d) Certificado original de inscripción con vigencia (sociedades no acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado original de vigencia extendido por el Registro de Empresas y Sociedades (sociedades acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado de vigencia extendido por la autoridad competente (otras personas jurídicas), con certificación de las subinscripciones o notas marginales posteriores, si las hubiere.
- e) Copia de escritura pública en que conste la representación legal de la persona jurídica o certificado de vigencia de poderes (sociedades no acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades (sociedades acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado extendido por la autoridad competente (otras personas jurídicas) **que dé cuenta de su personería.**
- f) Certificado original de antecedentes laborales y previsionales del proveedor, emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F30).

- g) En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, el Acuerdo original otorgado por escritura ante notario público chileno o instrumento extranjero equivalente, en idioma español, legalizado de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 172, de 29 de julio de 1977, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Reglamento Consular, y demás normas legales y reglamentarias pertinentes.
- h) Designar una contraparte técnica para efectos de la prestación del servicio, indicando nombre, Run, domicilio, teléfono celular y correo electrónico.

Además, tratándose de un Unión Temporal de Proveedores, cuando esté conformado por más de una persona jurídica, todas ellas deberán acompañar los documentos señalados precedentemente, debiendo acompañar:

- Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
- La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la SUPERIR durante la realización de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en la ciudad de Santiago.
- Inscripción en Chileproveedores de todos los integrantes de la Unión Temporal.

i) Suscripción clausula lavado de activo

Los documentos solicitados en los literales b), c), d) e), f) y g) anteriores, deberán tener una antigüedad que no supere los sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

En caso que el oferente adjudicado no cumpla con la obligación contenida en el párrafo primero dentro de plazo, la SUPERIR podrá revocar la adjudicación, pudiendo readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, o declarar desierta la licitación, para posteriormente contratar a otro proveedor conforme a las normas que regulan el trato directo, establecidas en el artículo 8 de la Ley N.º 19.886, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de dicha Ley.

Respecto del oferente adjudicado que tenga todos o parte de los documentos requeridos como Anexos Administrativos ya incorporados en documentos acreditados en ChileProveedores y con la vigencia solicitada, no se requerirá su presentación.

### **11.2. Inscripción en el Registro de Proveedores**

Previo al perfeccionamiento de la relación contractual, si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores, tendrá cinco (5) días, contados desde la notificación de la adjudicación, para inscribirse en el registro indicado.

En el caso de los Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

En caso que el oferente adjudicado no cumpla con dicha obligación dentro de plazo, la SUPERIR podrá revocar la adjudicación, pudiendo readjudicar al

siguiente oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, o bien declarar desierta la licitación, o bien contratar a otro proveedor conforme a las normas que regulan el trato directo, establecidas en el artículo 8 de la Ley N.º 19.886, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de dicha Ley.

### **11.3. Del contrato.**

El contrato se formalizará en la forma prescrita en el artículo 63 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, por la emisión de la Orden de Compra por parte del Servicio y su aceptación por parte del proveedor.

El contratista deberá aceptar la Orden de Compra dentro de las 24 horas de emitida.

### **MODIFICACIÓN POR AUMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO**

Cada vez que la SUPERIR requiera aumentar los servicios contratados, se solicitará al proveedor una cotización por los servicios requeridos, la cual será evaluada por la contraparte técnica. En caso de ser aprobada, se efectuará el requerimiento a través del sistema informático. Una vez visada la solicitud, se procederá a emitir la Orden de Compra respectiva, perfeccionándose el aumento del contrato en la forma establecida en el artículo 63 del Decreto Supremo N.º 250, Reglamento de Compras Públicas. Las señaladas modificaciones deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes y no podrán alterar la naturaleza del objeto del contrato.

En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Los aumentos o disminuciones de los servicios, podrán efectuarse hasta por un 30% del valor total del contrato.

Los aumentos o disminuciones de servicios se cotizarán al mismo valor de los precios unitarios del presupuesto adjudicado.

### **11.4. Unión Temporal de Proveedores.**

En el caso que resulte adjudicada la oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones que emanan de la contratación respectiva y la oferta que lo complementa.

En el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, las partes podrán dar representación a uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, para que a través del o los representantes legales de éste, acepten la Orden de Compra (OC), en caso de ser adjudicado. A falta de esa mención en el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, se entenderá que la OC puede ser aceptada por cualquiera de los representantes legales de todas las entidades en Unión Temporal de Proveedores.

La forma en que las entidades en Unión Temporal de Proveedores distribuyan el costo de formular la oferta, la ejecución de la oferta (en caso de adjudicación), la distribución del pago por los servicios contratados y la carga de trabajo a

asumir para prestar los servicios, en caso de ser adjudicado, no será oponible a la SUPERIR y constituirá una materia que compete regular exclusivamente a los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores entre sí. En consecuencia, no podrán excusarse en el incumplimiento de alguno de sus integrantes para justificar el incumplimiento de todo o parte de las obligaciones del contrato.

## **12. MONTO.**

La estimación del monto de los servicios licitados es en base al presupuesto disponible.

Presupuesto disponible	El presupuesto disponible asciende a la suma total de \$4.200.000(cuatro millones doscientos mil pesos). - IVA (impuesto incluido).
Moneda	Pesos Chileno

La propuesta económica ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será la única estimada como válida en el proceso de licitación, conforme al formato contenido en el **Anexo N.º 4**

### **Las ofertas que excedan el presupuesto disponible serán declaradas inadmisibles.**

Los oferentes serán responsables, en consecuencia, de determinar adecuadamente los gastos que la ejecución de los servicios ofrecidos les irrogue, muy especialmente, los impuestos, permisos, leyes sociales y costos para la realización de trabajos en la SUPERIR.

El contratista no podrá incluir costos adicionales al valor ofertado.

## **13. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.**

El contrato entrará en vigencia, una vez perfeccionada la relación contractual, en los términos establecidos en el artículo 63 del Reglamento de Compras Públicas y se extenderá por un plazo de dos meses, sin perjuicio del total cumplimiento de las obligaciones que emanen de él.

El plazo para la prestación del servicio, corresponderá al indicado en las bases técnicas aprobadas por el presente acto administrativo.

## **14. CONFIDENCIALIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Todo tipo de información que proporcione la SUPERIR, relacionada con la prestación del servicio a contratar, de acuerdo a estas bases, sólo podrá ser utilizada en forma exclusiva y restringida por el oferente que se adjudique el presente proceso de licitación y para los fines de éste.

En consecuencia, no podrá divulgar y/o entregar a terceros, ni aun bajo pretexto de haber terminado el/los contrato/s, por cualquier causa, los datos proporcionados y será de su responsabilidad disponer de los medios necesarios para impedir que otra persona o entidad acceda y/o utilice la información

proporcionada o haga un uso distinto al previsto por la SUPERIR y/o por el titular de los datos o antecedentes al momento de prestar su autorización o consentimiento.

Esta prohibición no cesa con el término de los servicios licitados.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del adjudicatario y/o sus trabajadores o dependientes, durante la vigencia de los servicios, o después de su finalización, dará lugar a la SUPERIR para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.

En estos casos, la SUPERIR podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N.º 19.628.

Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente el adjudicatario deberá:

- a) Limitar la entrega o divulgación de toda información proporcionada por la SUPERIR relacionada con la ejecución del servicio, sólo a aquellos funcionarios, empleados o prestadores de servicios que estrictamente tengan la necesidad de conocerla en el cumplimiento de su trabajo o labor.
- b) Incorporar en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los funcionarios, empleados o prestadores de servicios que tengan o puedan tener acceso a este tipo de información, la prohibición e imposibilidad absoluta de transmitirla, divulgarla, cederla y/o copiarla total o parcialmente.
- c) Incorporar en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los funcionarios, empleados o prestadores de servicios que tengan o puedan tener acceso a este tipo de información, la obligación de cumplir con el deber de confidencialidad y reserva que la presente licitación impone, adoptando todas las medidas preventivas necesarias para evitar el acceso a terceros a la información señalada anteriormente.
- d) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar el robo de información o el acceso a ella por parte de terceros no autorizados.
- e) Capacitar a todo su personal sobre la forma de cumplir con la obligación de velar por la protección de los datos personales y la seguridad de la información a que tengan o puedan tener acceso en razón de la prestación de los servicios adjudicados, haciendo especial hincapié en que toda solicitud de información que reciban a título personal o como parte de la empresa se encuentra regida por la Ley N.º 19.628.

Finalmente, se deja constancia que la SUPERIR se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N.º 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N.º 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del adjudicatario relativos a esta adquisición y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

El oferente adjudicado, al momento de aceptar la Orden de Compra emitida, se obliga a cumplir con las normas y políticas de confidencialidad, en particular las establecidas en las presentes bases de licitación.

## **15.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La Unidad Técnica de la relación contractual estará conformada por una contraparte administrativa a cargo de la Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas y una contraparte técnica a cargo del jefe del Subdepartamento Jurídico o un/a funcionario/a de dicho Subdepartamento designado por éste para tales efectos.

Los/as funcionarios/as señalados/as actuarán como contraparte de la empresa adjudicataria, relacionándose con la persona que la empresa adjudicataria determine para todos los efectos.

Los responsables de la Unidad Técnica, tendrán las siguientes facultades y obligaciones y por tanto deberán:

- Supervisar y controlar el desarrollo de la prestación de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la empresa adjudicada para la correcta prestación del servicio.
- Revisar y visar los trabajos finales, y certificación de los mismos según corresponda.
- Solicitar las medidas correctivas.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato en caso de requerirlo la institución ya sea por incumplimiento o por motivos presupuestarios.
- Solicitar a la autoridad competente, la aplicación de multas por incumplimiento.
- Solicitar ampliación o disminución del servicio en caso de así requerirlo la SUPERIR.
- Otorgar su conformidad previa al pago.
- Coordinar los asuntos relativos al servicio contratado.
- Supervisar y controlar el desarrollo de la prestación de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en las presentes bases de licitación.

El responsable de la supervisión administrativa (Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas), deberá:

- Mantener disponible los antecedentes de la licitación tanto para SUPERIR, como para el proveedor.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

## **16. MULTAS.**

### **16.1. Multa por atraso o por deficiencia en la calidad del servicio prestado.**

La SUPERIR aplicará una multa de tres Unidades de Fomento por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio o por cada día hábil de atraso en la subsanación de los defectos observados por la contraparte técnica de la SUPERIR

a través de correo electrónico. Las multas por atraso en la prestación del servicio, no podrán superar los 3 días hábiles desde el plazo establecido en las presentes bases, para el inicio de la capacitación. Lo anterior procederá, a menos que la SUPERIR hubiese otorgado una prórroga conforme a los términos indicados en las presentes bases administrativas.

La aplicación de esta multa será sin perjuicio de la facultad de la SUPERIR de poner término anticipado al contrato.

#### **16.2. Reglas generales en cuanto a la aplicación de multas.**

Producido el incumplimiento, la contraparte técnica de la SUPERIR notificará este hecho al representante legal del contratista a través del correo electrónico registrado en su oferta adjudicada, informando sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva. A partir de la recepción del correo electrónico anterior, el proveedor dispondrá del plazo de dos (2) días hábiles para realizar sus descargos acompañando todos los antecedentes que respalden su posición, éstos deberán presentarse por escrito a través de la Oficina de Partes de la SUPERIR o a través del correo electrónico de la contraparte técnica. La no recepción de los correos electrónicos por razones no imputables a la SUPERIR será de responsabilidad exclusiva del proveedor.

Transcurrido el plazo, la contraparte de la SUPERIR remitirá los antecedentes que disponga y/o que el proveedor haya aportado, para la decisión fundada de la SUPERIR.

La decisión adoptada se notificará al representante legal del proveedor por medio de carta certificada dirigida al domicilio registrado en su oferta adjudicada, la que se entenderá notificada al tercer día hábil desde su recepción en correos. Respecto a esta decisión, procederán los recursos que al efecto dispone la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Una vez formalizada la sanción, **ésta podrá ser descontada por la SUPERIR del saldo de precio pendiente, si lo hubiere**. En caso contrario, el proveedor deberá realizar su pago, el que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles, contado desde la fecha de la recepción en correos de la carta de notificación. En caso que el proveedor no realice el pago de la multa, en tiempo y forma, la SUPERIR podrá poner término anticipado al contrato y efectuar el descuento respectivo.

**TOPE DE MULTAS:** Las multas establecidas serán acumulables entre sí, sin embargo en caso que la acumulación de las multas sea superior al 10% del precio total de los servicios convenidos, dará derecho a la SUPERIR a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

Con todo, la SUPERIR no podrá cursar multas al proveedor cuando los plazos de cumplimiento de los servicios convenidos hayan sido extendidos por orden de la contraparte técnica de la SUPERIR, o bien, si el proveedor no ha podido dar cumplimiento a los mismos por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de un antecedente, visación, informe o instrucción de la SUPERIR, de la Contraparte técnica de la SUPERIR.

## **17. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

La SUPERIR está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor si concurre alguna de las siguientes causales:

### **17.1 Término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato:**

La SUPERIR podrá poner término unilateral y anticipado al contrato, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista.

Serán causales de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, entre otras:

- a) Por infracción del deber de confidencialidad durante la ejecución de los servicios de conformidad con lo establecido en el numeral 14 de las Bases Administrativas.
- b) En caso de que no preste los servicios en el plazo indicado en las presentes bases y el retardo exceda de 03 días hábiles.
- c) Si el oferente adjudicado es declarado en liquidación.
- d) Si el oferente adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que mejore las cauciones de acuerdo a la normativa vigente.
- e) En caso que, estando debidamente notificado del rechazo del/los producto/s por deficiencia/s de su calidad, éste/os no sea/n subsanado/s por el oferente adjudicado en los tiempos y en la forma que le solicite la SUPERIR.
- f) En caso que habiéndose requerido el pago de una multa en los términos del numeral 16.1 y 16.2 de las Bases Administrativas, el oferente adjudicado no realice el pago de la misma, en tiempo y forma.
- g) Las multas acumuladas por retardo en la prestación de los servicios convenidos y/o por defectos en la calidad de los mismos superen al 10% del precio total adjudicado.
- h) En caso que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a la normativa vigente.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento.

### **17.2 Reglas Generales**

El término anticipado del contrato por la concurrencia de alguna de las causales señaladas en los puntos 16.1 y 16.2 del presente numeral, será informado al oferente adjudicado mediante carta certificada dirigida a su domicilio acreditado en el Registro de Proveedores.

En caso de término anticipado del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los trabajos y servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8º de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la SUPERIR podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

#### **18. MODALIDAD DE PAGO DE LOS SERVICIOS.**

El pago se efectuará previa recepción conforme del producto y aprobación por parte de la contraparte técnica de la SUPERIR, previa presentación de la factura o boleta correspondiente.

El contratista deberá aceptar la Orden de Compra dentro de las 24 horas de emitida.

Las facturas o boletas serán emitidas a nombre de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, RUT N.º 61.005.000-K, fono: 224952533, Dirección: Amunátegui N.º 228, en la ciudad de Santiago.

El pago se realizará por la tesorería general de la republica TGR dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la Recepción conforme de la orden de compra en [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl) y posterior envío del documento electrónico tributario en casilla electrónica: [supinrerepcion@custodium.com](mailto:supinrerepcion@custodium.com).

De acuerdo a lo expuesto en el Decreto Supremo N.º 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, en caso que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de la ejecución de los servicios deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de los mismos con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Proveedor, dará derecho a la SUPERIR a dar término anticipado a la ejecución de los servicios.

En forma previa al pago el contratista, la Superintendencia podrá solicitar que el contratista adjunte el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales emitido por la Dirección del Trabajo con detalle de trabajadores que participaron en la prestación de los servicios y en el cual deberá constar que no existen obligaciones laborales ni previsionales pendientes.

#### **19. DEL PERSONAL Y DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

Los salarios o sueldos, así como los bonos, aguinaldos, ya sean legales o contractuales o sean estos de cualquier naturaleza que se paguen al personal del adjudicatario, serán de exclusivo cargo de éste, al igual que las retenciones por imposiciones previsionales y de salud que correspondan.

La Superintendencia no tendrá vínculo jurídico ni laboral alguno con el personal que emplee la empresa para la prestación del servicio. En consecuencia, no será

responsable de sus remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del adjudicatario.

## **20. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación. Ello, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común. En caso justificado solo se permitirá la subcontratación del cuerpo docente previa autorización de la contraparte técnica de la Superir.

## **21. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven de la ejecución de los servicios por el oferente adjudicado, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**22. CLÁUSULA LAVADO DE ACTIVOS:** El proveedor declara conocer y acepta los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo de la Superintendencia, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga el proveedor a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar a la Superintendencia o a sus funcionarios.

## **CAPÍTULO II. BASES TÉCNICAS**

### **BASES TÉCNICAS**

#### **“CURSO DE PROFUNDIZACIÓN DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DIGITALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS”**

### **1. NECESIDAD Y PERTINENCIA.**

Se requiere contratar el servicio de capacitación denominado “Curso De Profundización en Derecho Administrativo y Digitalización de Procedimientos”, para los/as funcionarios/as abogados del Departamento Jurídico de la Superintendencia de Insolvencia, con el objeto de que estós/ás adquieran las herramientas necesarias para abordar el proceso de transformación digital del Estado y actualicen conocimientos en la Ley N°21.180.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.**

#### **2.1. Características y contenido de la capacitación**

Las características y especificaciones del servicio a contratar, se indica a continuación, por línea de producto:

<b>BASES TÉCNICAS</b>																																							
<b>1.</b>	Se requiere actualización de conocimientos en la Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado, que modifica las bases de los procedimientos administrativos para su digitalización, dirigido a los abogados del Departamento Jurídico de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y del Departamento Financiero de Administración.																																						
<b>2.</b>	<p><b><u>CURSO</u></b></p> <p><b>Curso De Profundización De Derecho Administrativo Y Digitalización De Procedimientos.</b></p> <p><b><u>OBJETIVO</u></b></p> <p><b>Profundizar los conocimientos de los abogados del Departamento Jurídico sobre la modernización digital del Estado a implementarse a través de las modificaciones a la Ley N.º 19.880.</b></p> <p><b>PARTICIPANTES: ABOGADOS DEPARTAMENTO JURÍDICO.</b></p> <p><b>NÚMERO DE PARTICIPANTES: 17</b></p> <p><b>CANTIDAD DE HORAS: 24 CRONOLÓGICAS</b></p> <p><b>PRESUPUESTO: \$4.200.000</b></p> <p><b>MODALIDAD: MEDIOS REMOTOS</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>PROCEDIMIENTO</b></th> <th><b>MATERIA</b></th> <th><b>CONTENIDOS A ABORDAR EN EL CURSO Y CASOS PRÁCTICOS</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="13">Todos los procedimientos concursales.</td> <td>Introducción a la Ley 19.880 y las necesidades de la modificación.</td> <td>Introducción a la Ley 19.880 y las necesidades de la modificación.</td> </tr> <tr> <td>Introducción a la Ley 21.180.</td> <td>Ley de Transformación Digital, 21.180, origen y motivación.</td> </tr> <tr> <td>Introducción a la Ley 21.180.</td> <td>La Ley N.º 21.180 y los principios del procedimiento administrativo electrónico.</td> </tr> <tr> <td>Modificaciones a la Ley 19.880.</td> <td>Principales modificaciones introducidas por la Ley 20.180.</td> </tr> <tr> <td>Valor probatorio e inviolabilidad de medios electrónicos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uso de plataforma "DocDigital" del Gobierno.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma electrónica en la administración pública</td> <td>Marco legal, ejemplos.</td> </tr> <tr> <td>Protección de datos personales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gestión documental electrónica y preservación documental</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Interoperabilidad en el uso de documentos electrónicos por órganos del Estado.</td> <td>Reglamento.</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Aplicación práctica de la Ley en los procedimientos concursales</td> <td></td> <td>Uso de correo electrónico como forma de notificación.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Suscripción de documentos con clave única.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Uso del expediente digital.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Comparecencia con FEA en administración pública.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Documentos en consulta pública</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MATERIA</b>	<b>CONTENIDOS A ABORDAR EN EL CURSO Y CASOS PRÁCTICOS</b>	Todos los procedimientos concursales.	Introducción a la Ley 19.880 y las necesidades de la modificación.	Introducción a la Ley 19.880 y las necesidades de la modificación.	Introducción a la Ley 21.180.	Ley de Transformación Digital, 21.180, origen y motivación.	Introducción a la Ley 21.180.	La Ley N.º 21.180 y los principios del procedimiento administrativo electrónico.	Modificaciones a la Ley 19.880.	Principales modificaciones introducidas por la Ley 20.180.	Valor probatorio e inviolabilidad de medios electrónicos.		Uso de plataforma "DocDigital" del Gobierno.		Firma electrónica en la administración pública	Marco legal, ejemplos.	Protección de datos personales		Gestión documental electrónica y preservación documental		Interoperabilidad en el uso de documentos electrónicos por órganos del Estado.	Reglamento.	Aplicación práctica de la Ley en los procedimientos concursales		Uso de correo electrónico como forma de notificación.		Suscripción de documentos con clave única.		Uso del expediente digital.			Comparecencia con FEA en administración pública.		Documentos en consulta pública	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MATERIA</b>	<b>CONTENIDOS A ABORDAR EN EL CURSO Y CASOS PRÁCTICOS</b>																																					
Todos los procedimientos concursales.	Introducción a la Ley 19.880 y las necesidades de la modificación.	Introducción a la Ley 19.880 y las necesidades de la modificación.																																					
	Introducción a la Ley 21.180.	Ley de Transformación Digital, 21.180, origen y motivación.																																					
	Introducción a la Ley 21.180.	La Ley N.º 21.180 y los principios del procedimiento administrativo electrónico.																																					
	Modificaciones a la Ley 19.880.	Principales modificaciones introducidas por la Ley 20.180.																																					
	Valor probatorio e inviolabilidad de medios electrónicos.																																						
	Uso de plataforma "DocDigital" del Gobierno.																																						
	Firma electrónica en la administración pública	Marco legal, ejemplos.																																					
	Protección de datos personales																																						
	Gestión documental electrónica y preservación documental																																						
	Interoperabilidad en el uso de documentos electrónicos por órganos del Estado.	Reglamento.																																					
	Aplicación práctica de la Ley en los procedimientos concursales		Uso de correo electrónico como forma de notificación.																																				
			Suscripción de documentos con clave única.																																				
			Uso del expediente digital.																																				
		Comparecencia con FEA en administración pública.																																					
	Documentos en consulta pública																																						
<b>3.</b>	Requisitos técnicos de oferentes (si se requieren cualidades específicas, caso contrario se considerarán los mínimos establecidos en las bases administrativas).																																						

	<p>El o los docentes deben contar con al menos: a) el título de abogado, b) Post título y/o diplomado y/o Magister y/o Doctorados en Derecho Concursal o Derecho Comercial o Derecho Civil, o afines y c) Experiencia docente y/o laboral en derecho administrativo y en particular procedimiento administrativo, superior a 3 años. (todos copulativos).</p> <p>El oferente no podrá cambiar al o los docentes propuestos en esta licitación, sin previo aviso y autorización por parte de la Superintendencia.</p>
<b>4.</b>	<p>Plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio.</p> <p>El curso de debe iniciar y terminar en el mes de agosto de 2021. (Salvo que, por necesidades institucionales, se deba reprogramar la actividad, lo que deberá ser consensuado con oferente seleccionado)</p>
<b>5.</b>	<p>Precio y forma de pago.</p> <p>\$4.200.000.-</p> <p>Todas las actividades de capacitación se pagarán a través de transferencia bancaria una vez terminado el curso y Recepción conforme de la OC por parte del Subdepartamento Gestión y Desarrollo de las Personas el informe final de cada curso de capacitación, certificados de nota y asistencia de cada participante.</p>

## **2.2. Requisitos técnicos mínimos que deben cumplir los integrantes del cuerpo docente, informado por el oferente en Anexo N.º 5**

- CURSO DE PROFUNDIZACIÓN DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DIGITALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:
- El o los docentes deben contar con al menos: a) el título de abogado, b) Post título y/o diplomado y/o Magister y/o Doctorados en Derecho Público y/o Administrativo, o afines y c) Experiencia docente y/o laboral en derecho administrativo y en particular procedimiento administrativo, superior a 3 años. (todos copulativos).
- El oferente no podrá cambiar al o los docentes propuestos en esta licitación, sin previo aviso y autorización por parte de la Superintendencia, los cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos y con una experiencia igual o superior a la del docente que será reemplazado.
- El oferente deberá acompañar los antecedentes que avalan lo informado (adjuntando curriculum, certificado de título y de estudios posteriores, otros cursos etc.)
- En caso de que el oferente informe uno o más integrantes del cuerpo docente que no cumplan con estas exigencias, su oferta será declarada inadmisibile.

## **2.3. Plazo de prestación del servicio.**

La prestación del servicio debe efectuarse en agosto de 2021 (Salvo que, por necesidades institucionales, se deba reprogramar la actividad, lo que deberá ser consensuado con oferente seleccionado), debiendo iniciar y terminar en dicho periodo, tendrá una duración de 24 horas cronológicas, distribuidas de lunes a

viernes dentro de la jornada laboral, pudiendo considerar jornada mañana de 09:00 a 13 horas o de 14:00 a 18:00 horas.

**MODALIDAD:** TELÉMÁTICA, DEBE ADJUNTAR GUÍON METODOLOGICO Y UTILIZAR ANEXO 8

#### **2.4 RECEPCIÓN CONFORME DEL SERVICIO.**

El oferente deberá presentar al término de las actividades de capacitación los siguientes entregables:

- Informe final de cada curso de capacitación, que contemple la descripción del desarrollo de las clases, participación de los alumnos, logros observados en la actividad, sugerencias de profundizaciones, otros antecedentes que el proveedor determine relevantes.
- Certificados de nota (de corresponder) y asistencia individual.
- Certificado de aprobación que contenga fecha de inicio y término de la actividad de capacitación y nota obtenida de corresponder.



**ANEXO N° 1-A**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL (ARTÍCULO 4 DE LA LEY N° 19.886)**

En (ciudad/país), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N.º \_\_\_\_\_, por sí y en representación de don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N.º \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4º de la Ley N.º 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la SUPERIR.
- c) Que no ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- d) Que no ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos dos años.
- e) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
o Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente o  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 1-B**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURIDICA (ARTÍCULO 4 DE LA LEY N.º 19.886)**

En (ciudad/país), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, por sí y en representación de \_\_\_\_\_, R.U.T. N.º \_\_\_\_\_,

declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4º de la Ley N.º 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la SUPERIR.
- c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (solo para personas jurídicas)
- d) Que la sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas (solo para personas jurídicas)
- e) Que la sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas)
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
- g) Que el oferente/ sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que el oferente/ sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos dos años.
- i) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N.º2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (PERSONAS JURÍDICAS)**

En (ciudad/país), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, R.U.T. N° \_\_\_\_\_,

declara bajo juramento que su representada no ha sido condenada por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N.º 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, en el artículo 8º de la Ley N.º 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad, y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Además, declara conocer que la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento podrá verificar esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N.º 3-A**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>DATOS DE LA PERSONA NATURAL</b>	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Rol Único Tributario	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle: N° Comuna: Ciudad: Región:
Fono	Fax:
Correo electrónico	

---

Firma de la persona natural oferente

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N.º 3-B  
IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>		
Tipo de persona jurídica		
Nombre o Razón social		
Nombre de fantasía		
Giro		
Rut		
Fecha de constitución		
Fecha de inicio de actividades		
Domicilio	Calle: _____ N° _____ Comuna: _____ Ciudad: _____ Región: _____ Casilla Postal: _____	
Fono /fax		
Página web ( si tuviere)		
Correo electrónico de contacto		
N° de Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y Banco emisor		

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nombre completo		
Cédula de Identidad		
Nacionalidad		
Cargo		
Domicilio		
Fono		Fax
Correo Electrónico		
Notaría y fecha de escritura pública de personería		

**ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

<b>Persona natural o jurídica</b>	<b>Nombre o razón social</b>	<b>Rol Único Tributario o Cédula nacional de identidad</b>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Ciudad y fecha).



**ANEXO N.º 3-C  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA</b>							
Tipo de persona jurídica							
Razón social							
Nombre de fantasía							
Giro							
Rut							
Fecha de constitución							
Fecha de inicio de actividades							
Domicilio	<table border="0"> <tr> <td>Calle :</td> <td>Nº</td> </tr> <tr> <td>Comuna:</td> <td>Ciudad:</td> </tr> <tr> <td>Región :</td> <td>Casilla Postal:</td> </tr> </table>	Calle :	Nº	Comuna:	Ciudad:	Región :	Casilla Postal:
Calle :	Nº						
Comuna:	Ciudad:						
Región :	Casilla Postal:						
Fono /fax							
Página web (si tuviere)							
Correo electrónico de contacto							

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

Indicación de incorporación en ChileProveedores de todos o parte de los requisitos para ofertar, según lo señalado en el numeral 5.2 de las Bases Administrativas.

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N. °4  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>OFERTA</b>	<b>VALOR INCLUYE IMPUESTO (SI/NO)</b>	<b>VALOR TOTAL OFERTADO</b>

Nota: Debe indicar si valor ofertado es exento de impuestos

Nombre y Firma Representante Legal  
(o Persona Natural según corresponda)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## ANEXO N.º 5 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente por el solo hecho de presentar su oferta se entenderá que acepta cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en el presente instrumento, por lo que en caso de no cumplir con uno o más de los requerimientos contenidos en las bases técnicas, su oferta será declarada inadmisibile.

Debe adjuntar medios de verificación por cada uno de los integrantes del cuerpo docente.

### CUERPO DOCENTE

Curso	Requisito	Medios de verificación (curriculum, certificados de título/ cursos posteriores etc.)
CURSO DE PROFUNDIZACIÓN DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y DIGITALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	El o los docentes deben poseer título de abogado, además de Post título y/o diplomado y/o Magister y/o Doctorados en Derecho Público y/o Administrativo o afines. También se debe acreditar experiencia docente y/o laboral en derecho administrativo y en particular procedimiento administrativo, superior a 3 años	

Nombre Oferente  
y Representante Legal

Firma del  
Representante Legal

Fecha:



**ANEXO N.º 6**  
**EXPERIENCIA DEL ORGANISMO EN LA MATERIA ENTRE 2019 Y 2021**

**A continuación, indique la experiencia en capacitaciones relacionadas con los contenidos exigidos en la licitación. Puede agregar más tablas al documento si es necesario:**

<b>Antecedentes</b>	<b>Datos</b>
<b>Institución dónde realizó la capacitación</b>	
<b>Año en que realizó la capacitación</b>	
<b>Nombre de la capacitación</b>	
<b>Duración (expresar N.º de horas)</b>	
<b>Contacto con la institución (nombre)</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

<b>Antecedentes</b>	<b>Datos</b>
<b>Institución dónde realizó la capacitación</b>	
<b>Año en que realizó la capacitación</b>	
<b>Nombre de la capacitación</b>	
<b>Duración (expresar N.º de horas)</b>	
<b>Contacto con la institución (nombre)</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

<b>Antecedentes</b>	<b>Datos</b>
<b>Institución dónde realizó la capacitación</b>	
<b>Año en que realizó la capacitación</b>	
<b>Nombre de la capacitación</b>	
<b>Duración (expresar N.º de horas)</b>	
<b>Contacto con la institución (nombre)</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	



## ANEXO N.º 7 EXPERIENCIA DEL CUERPO DOCENTE

**A continuación, indique la experiencia en capacitaciones relacionadas con los contenidos exigidos en la licitación por cada docente propuesto por el oferente. Puede agregar más tablas al documento si es necesario:**

<b>Antecedentes</b>	<b>Datos</b>
Nombre del docente	
Acompaña certificado de título (Si-No)	
Acompaña certificados de estudios posteriores (Si-No)	
Institución dónde realizó la capacitación	
Año en que realizó la capacitación	
Nombre de la capacitación	
Duración (expresar N.º de horas)	
Contacto con la institución (nombre)	
Teléfono de contacto	

<b>Antecedentes</b>	<b>Datos</b>
Nombre del docente	
Acompaña certificado de título (Si-No)	
Acompaña certificados de estudios posteriores (Si-No)	
Institución dónde realizó la capacitación	
Año en que realizó la capacitación	
Nombre de la capacitación	
Duración (expresar N.º de horas)	
Contacto con la institución (nombre)	
Teléfono de contacto	





## **ANEXO N.º 9 EXIGENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN**

Debe indicar si cuenta con plataforma web para impartir la capacitación, efectuando una descripción de ésta y los medios de apoyo telemático que utilizará como, por ejemplo: zoom, teams u otro.

<b>PLATAFORMA WEB</b>	<b>MEDIOS REMOTOS PARA EL DESARROLLO DEL CURSO</b>	<b>MEDIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO</b>



## ANEXO N.º 10

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (PERSONAS JURÍDICAS)

En (ciudad/país), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, don/ña \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, R.U.T. N° \_\_\_\_\_, declara bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo de la Superintendencia, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga el proveedor a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar a la Superintendencia o a sus funcionarios.

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

**II.- LLÁMESE** a licitación pública para la contratación del servicio de capacitación denominado "**Curso De Profundización en Derecho Administrativo y Digitalización de Procedimientos**", para la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, conforme a las condiciones y estipulaciones de las Bases y anexos que en este acto se aprueban.

**III.- PUBLÍQUESE** la presente Resolución, las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y sus respectivos anexos, y documentos en el sistema de compras y contrataciones a través de la página Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA,**

Espacio destinado a la imagen de la firma, no borrar

**JPB/RGS/MCCP/PAJ/ISP/SFP**

**Distribución:**

- Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Subdepartamento de Recursos Financieros
- Departamento Financiero y de Administración
- Departamento Jurídico
- Encargado Ley de Lobby Superir: Claudio Núñez Bustamante