

**Bases Programa de Formación para la Competitividad
PFC “Programa de Formación en Gestión Energética, Región de los Ríos”,
código 24PFC-271952.**

I. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

Por Resolución (E) Electrónica N°96 de 2024 del Comité, se ejecutó el acuerdo N°1 adoptado en la sesión N°85 del Subcomité de Fomento Mipyme del Comité de Desarrollo Productivo Regional de Los Ríos, celebrado con fecha 30 de agosto de 2024, que aprobó la ejecución del proyecto PFC denominado **“Programa de Formación en Gestión Energética, región de Los Ríos”**, código **24PFC-271952**, le asignó recursos y ordenó invitar a **Agentes Operadores Intermediarios para presentar sus antecedentes**.

La Resolución Electrónica Exenta N°157, de 2024, del Comité, que seleccionó a FUDEAUFRO como Agente Operador Intermediario, para administrar el proyecto individualizado en el párrafo anterior.

Es por esto que; AOI FUDEAUFRO llama a postular a entidad experta al programa denominado **“Programa de Formación en Gestión Energética, región de Los Ríos”**,

1.2. OBJETIVO GENERAL

Aumentar el capital humano especializado en gestión energética con conocimientos integrales del marco regulatorio y las necesidades de las empresas, en la Región de los Ríos.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


1.3.1 Contar con capital humano calificado como Gestores Energéticos en el marco del Industrial Energy Manager, por medio un curso de capacitación en la Región de Los Ríos.

1.3.2 Aumentar el capital humano con conocimientos y herramientas para el desarrollo de Auditorías Energéticas en diversas industrias.

1.3.3 Aumentar el capital humano con conocimientos sobre los Sistemas de Gestión de la Energía basados en la ISO 50001, en la Región de los Ríos

1.4 OFERENTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar y presentar ofertas quienes cuenten con el reconocimiento oficial del Estado como Instituciones de Educación Superior (Universidades, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica), aquellas universidades creadas por Ley, los Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC) que cuenten con la autorización para impartir capacitación de acuerdo a la



normativa que rige al Sistema de Capacitación y Empleo del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, "SENCE", fundaciones, empresas, consultoras y también entidades internacionales que cuenten con experiencia demostrable de al menos 12 meses previos a la postulación, en capacitación en materia de energías renovables, gestión de la energía y/o en los temas relacionados con los objetivos o contenidos del proyecto.

Se podrá admitir la postulación individual de una institución y también la postulación conjunta entre dos o más instituciones que le permitan complementar sus capacidades, en cuyo caso se evaluará la oferta presentada de manera integral, debiendo identificar para todos los efectos la institución principal que será responsable ante el Agente Operador Intermediario y Corfo, de la prestación del servicio. También podrán presentarse entidades internacionales que cuenten con experiencia demostrable en el tipo de capacitación exigida, ya sea de forma independiente o bien en asociación con una entidad nacional, ambas entidades deberán tener experiencia demostrable, tales como los centros de entrenamiento de empresas o consultoras, tanto nacionales como internacionales, entre otros. Las instituciones postulantes deberán demostrar experiencia de al menos durante los 12 meses previos a su postulación, en capacitación o en los temas relacionados a los objetivos de la licitación.

Sobre Impuesto a gastos/servicios prestados en el extranjero

En el caso de aquellos oferentes internacionales que no cuenten con inicio de actividades ni domicilio en Chile, deberán considerar en su propuesta económica aquellos costos de transacción de moneda extranjera y la fluctuación en el tipo de cambio, los que serán de su cargo. Además, deberá considerar la retención del impuesto adicional aplicado en Chile a los servicios prestados en el extranjero (formulario 50). Es importante que los oferentes consideren la retención correspondiente a este impuesto en su estimación de costos, que bordea el 35% del servicio dependiendo del país y de los tratados que tenga Chile en la materia, y de esa manera determinar la conveniencia de participar de la presente licitación Sobre el Impuesto a gastos/servicios prestados en el extranjero.

II. ANTECEDENTES DE LA LICITACION

1. OBJETO DEL LLAMADO

FUDEAUFRO en su calidad de Agente Operador Intermediario del Comité Fomento Los Ríos, requiere contratar los servicios para la ejecución del Programa de Formación para la Competitividad PFC “Programa de Formación en Gestión Energética, Región de los Ríos”, código 24PFC-271952, el cual consiste en un curso para la formación de Gestores Energéticos para la industria de la construcción o energía en la Región de Los Ríos.

Los oferentes deberán desarrollar una propuesta que considere y aborde los contenidos detallados en Términos técnicos de referencia (TDR), anexo.

Productos esperados

A partir de la concreción de los objetivos propuestos para el proyecto, se espera contar con los siguientes resultados esperados que deberá reportar la entidad experta al beneficiario:

N°	RESULTADO/PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Alumnos egresados del programa de especialización.	Se entenderá como egresados a quienes cumplan con el 100% de asistencia y aprueben los requisitos académicos que defina el Organismo Capacitador.
2	Ceremonia de inauguración del programa de formación	Se efectuará una ceremonia (presencial) de inauguración para cada programa de formación, la que será realizada por cada Organismo Capacitador adjudicado.
3	Instrumentos de diagnóstico de entrada y de salida	Se espera que se aplique un test de entrada al 100% de los participantes para medir su nivel de conocimiento antes de entrar al curso. Y la Aplicación de un test de salida al menos al 100% de los estudiantes, para medir su progreso final.
4	Medición de la satisfacción de los becarios del curso.	Se solicitará al adjudicatario aplicar mediciones permanentes de la satisfacción de los alumnos a través de la aplicación de una encuesta breve de satisfacción al finalizar cada clase, además de una encuesta global al término de las clases, cuyas preguntas serán señaladas por Corfo.
5	Charla Magistral o Foro	Se solicitará al adjudicatario realizar al menos una charla magistral o foro, online o presencial, abierta al público general interesado en la temática a la que corresponde el curso adjudicado, como motivo de la “masificación de las temáticas”. La charla podrá dictarse durante la ejecución del proyecto.

6	Ceremonia de cierre de este Programa de formación.	Se deberá realizar una ceremonia (presencial o telemática) de cierre de cada curso/programa de formación, instancia en la cual se deberán entregar los diplomas de aprobación a todos aquellos que hayan completado los requisitos para ello.
7	Copia digital de todos los certificados de egreso entregado a los alumnos.	Se solicitará al adjudicatario entregar junto al Informe Final una copia digital de los certificados de egreso de los alumnos. Dicho respaldo deberá entregarse en un dispositivo de resguardo de archivo, tales como pendrive o disco duro. Deberá generarse un archivo por alumno, denominado con el nombre y apellido del becario, que contenga los certificados del individuo.
8	Programación final de los cursos, Informe(s) de Evaluación Intermedia y Final.	<p><u>Presentación de inicio: “Hito de validación académica”</u></p> <p>Presentación que el Organismo Capacitador adjudicado deberá realizar previo al inicio de los cursos, cuyo objetivo es el aseguramiento de la calidad del programa. Considera los siguientes tres elementos:</p> <p>a) Presentación de maleta didáctica o portafolio del curso: deberá contener el acceso a la plataforma e-learning donde estarán alojados los elementos del curso tales como: planificación de clases, materiales didácticos de apoyo al relator, materiales didácticos para los estudiantes, recursos audiovisuales de apoyo al curso. Las sesiones mínimas para inspeccionar deben ser equivalentes al menos a un 20% del total del curso.</p> <p>b) Clase demostrativa: se solicitará una clase demostrativa para la validación académica. La clase tendrá una metodología de role playing, donde el mandante jugará el rol de alumno del curso. La clase tendrá una duración máxima de 1 hora y en ella podrá participar personal del Agente Operador, Asesores académicos y/o personal de Corfo. La clase demostrativa deberá ser evaluada a conformidad por el contratante. Se evaluará la metodología de la clase y demás aspectos académicos comprometidos por el oferente en su propuesta adjudicada, por lo que debe incluir dinámicas de “práctica”. En caso de identificarse falencias, éstas deberán ser corregidas por el Organismo Capacitador y expuestas en una nueva clase demostrativa</p>

		<p>que deberá realizarse previo al inicio de los cursos. Si nuevamente se presentasen falencias, el AOI podrá dar término anticipado al contrato.</p> <p>c) Deberá presentar la programación final de los cursos (día, mes, módulo, contenido, material) y los relatores que realizarán las clases.</p> <p>El resultado del proceso de validación académica marcará la autorización para la ejecución del curso, dado que su propósito es asegurar la calidad de forma temprana y subsanar cualquier brecha. Sin la validación académica las clases no podrán iniciarse y el AOI podrá poner término anticipado al contrato con el Organismo Capacitador.</p> <p><u>Informe de avance</u></p> <p>El informe de avance se deberá entregar transcurrido el 50% de las clases, y deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nómina de alumnos matriculados (Formato será enviado por Corfo).• Reporte de asistencia por alumno con corte de 3 días antes de la fecha del informe (según formato Corfo).• Reporte de avance del curso: sesiones realizadas, avance en la carta Gantt, avance de plan formativo y datos globales de tasas de asistencia y deserción (identificando las personas que desertaron y los motivos de ello).• Resultados de las mediciones de satisfacción de los alumnos realizadas a la fecha.• Registros audiovisuales de las clases (fotografía o video), los que deberán ser entregados en una carpeta digital independiente de los antecedentes técnicos.• Otros elementos relevantes que el Organismo Capacitador desee incorporar y que aporten valor al proyecto. <p><u>Informe final</u></p> <p>El informe final deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Completar la totalidad de los datos solicitados en la plantilla de reporte de beneficiarios (según formato anexo).• Resultados y análisis del examen de
--	--	--

		<p>egreso, cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de los resultados de la 1ra y 2da. encuesta de satisfacción aplicada a los alumnos y sus resultados comparativos (encuesta Corfo señalada en Resultados/Productos esperados). • Entrega de copia de todo el material de estudio utilizado (PPT, bibliografía, grabaciones de las clases, trabajos académicos finales – proyectos realizados por los alumnos, cuando corresponda). • Entregar sugerencias académicas (retroalimentación) para futuros diseños y aplicaciones de proyectos PFC. • Video testimonial donde al menos 2 beneficiarios/as destacados cuenten su experiencia en el programa (considerar criterios de inclusión género y territorio para seleccionar a los beneficiarios), este debe tener una duración no superior a dos minutos y ser entregado en formato final y editable.
9	Carta Gantt	<p>El oferente deberá incluir en su propuesta técnica el listado de las actividades y su programación (Carta Gantt).</p> <p>Para ello deberá considerar las siguientes fechas (estimación):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Período de campaña (webinar de difusión): 2. Período en que se realizará la matrícula: (incluyendo Lista de Espera). 3. Desarrollo de las clases: <p>La fecha de término de las clases debe ser propuesta por el oferente considerando la realización de máximo 6 horas de clases por semana.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fecha de término del proyecto: (fecha límite para el cierre de todas las actividades, incluyendo ceremonias/actividades de cierre). 5. La Carta Gantt deberá identificar claramente los recesos de clases debido a las fechas festivas, vacaciones y cuando corresponda la estacionalidad de la industria a la que está dirigido el curso. <p>Una vez adjudicado se realizarán modificaciones en los plazos de ejecución de la carta Gantt entregada</p>

2. CONTENIDOS DE LOS INFORMES

2.1 INFORME DE AVANCE

El informe de avance se deberá entregar transcurrido el 50% de las clases, y deberá contener la siguiente información:

- Nómina de alumnos matriculados (Formato será enviado por Corfo).
- Reporte de asistencia por alumno con corte de 3 días antes de la fecha del informe (según formato Corfo).
- Reporte de avance del curso: sesiones realizadas, avance en la carta Gantt, avance de plan formativo y datos globales de tasas de asistencia y deserción (identificando las personas que desertaron y los motivos de ello).
- Resultados de las mediciones de satisfacción de los alumnos realizadas a la fecha.
- Registros audiovisuales de las clases (fotografía o video), los que deberán ser entregados en una carpeta digital independiente de los antecedentes técnicos.
- Otros elementos relevantes que el Organismo Capacitador desee incorporar y que aporten valor al proyecto.

2.2 INFORME FINAL

El informe final deberá contener:

- Completar la totalidad de los datos solicitados en la plantilla de reporte de beneficiarios (según formato anexo).
- Resultados y análisis del examen de egreso, cuando corresponda.
- Entrega de los resultados de la 1ra y 2da. encuesta de satisfacción aplicada a los alumnos y sus resultados comparativos (encuesta Corfo señalada en Resultados/Productos esperados).
- Entrega de copia de todo el material de estudio utilizado (PPT, bibliografía, grabaciones de las clases, trabajos académicos finales – proyectos realizados por los alumnos, cuando corresponda).
- Entregar sugerencias académicas (retroalimentación) para futuros diseños y aplicaciones de proyectos PFC.
- Video testimonial donde al menos 2 beneficiarios/as destacados cuenten su experiencia en el programa (considerar criterios de inclusión género y territorio para seleccionar a los beneficiarios), este debe tener una duración no superior a dos minutos y ser entregado en formato final y editable.

La falta de cumplimiento ya sea total o parcial de los productos antes señalados, podría implicar una disminución en el pago total del contrato o la aplicación de multas, lo que será evaluado por el Agente Operador Intermediario, además de quedar establecido en el contrato que firme con el(los) adjudicatarios del proyecto.

La empresa adjudicataria deberá tomar todos los resguardos para el correcto funcionamiento y desarrollo de su planificación, contando con el equipamiento e infraestructura, siendo responsabilidad del adjudicatario apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio.

2.3 EQUIPO DE TRABAJO

El rol de la empresa contratada es conocer a cabalidad la cadena de valor y/o industria a la cual se pretende llegar, para coordinar y articular de manera eficiente las acciones determinadas, en los plazos establecidos en las presentes bases.

La empresa adjudicataria deberá demostrar experiencia de al menos 5 años desarrollando proyectos de similares características, ya sea nacional o regional. La entidad deberá demostrar:

- Experiencia en la realización de programas de formación. Se deberá indicar el perfil del segmento atendido por la institución, años de experiencia, número de alumnos capacitados, tipo de cursos vigentes y cualquier otro antecedente que se considere relevante destacar y se relacione con su capacidad de trabajo.
- Descripción y organización del trabajo, especificando las funciones de cada participante del proyecto Jefe/a de Proyecto, Apoyos administrativos, Director académico y Soporte técnico, indicando formación o experiencia de quienes participen en cada etapa, adjuntando el currículum vitae.
- Deberá enviar imágenes y listado de Infraestructura y equipamiento a utilizar en las jornadas de clases presenciales y remotas.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto será de **12 meses**, período que incluye las coordinaciones iniciales, la realización de las clases y el plazo para rendiciones administrativas. Esto deberá ser considerado a la hora de plantear las actividades y cronograma a realizar. El contrato entre la Entidad Ejecutora y el Agente Operador Intermediario finalizará una vez aprobado el Informe Final tanto técnica como financieramente.

4. PRESUPUESTO

Corfo cofinanciará los cursos en virtud del porcentaje de permanencia del alumno en el curso (nivel de asistencia). De este modo, el pago por alumno deberá calcularse como un porcentaje del valor del alumno ofertado por los proponentes según la "Tabla de Pago por Alumno". Adicionalmente, los becarios deberán pagar directamente al Organismo Capacitador su aporte por concepto de cofinanciamiento del curso, que corresponderá a la matrícula.

El monto máximo por alumno a percibir por el adjudicatario será el siguiente:

Financiamiento del curso Impuesto Incluido			
Número total de cupos	45		
Valor del curso por persona	\$ 1.200.000.-		
Aporte CORFO en Capacitación por	\$	Aporte CORFO	\$
Aporte privado por Persona	\$	Aporte Privado	\$

Tabla de Pago por Alumno:

Pago por alumno	%Valor Ofertado por alumno
Asistencia menor al 10% de clases (permite reemplazo de alumnos)	0%
Asistencia mayor o igual al 10% de las horas del curso y menor al 80%	Porcentaje de pago igual al porcentaje de asistencia.
Asistencia igual o mayor al 75% de las horas del curso	100%
Causas justificadas de retiro	100%

Nota: asistencia medida sobre las horas sincrónicas del curso.

El pago de los servicios se realizará una vez aprobado el informe final del producto y del resultado de las actividades. El presupuesto debe ser ejecutado a cabalidad en la Región de Los Ríos.

5. DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos que se indican a continuación:

- Garantía seriedad de la oferta.

Para ofertar, se deberá presentar garantía de seriedad de la oferta antes de la fecha de cierre de la postulación, con las siguientes características:

A nombre de: Fundación de Desarrollo Educacional y Tecnológico la Araucanía, nominativa, no endosable, y de ejecución inmediata.

Dirección: Prat 332, oficina 903, Temuco.

Tipo: boleta bancaria ó póliza de seguro.

Glosa: "Para garantizar seriedad de oferta del Concurso "Contratación de Entidad Experta para el Programa de Formación en Gestión Energética, Región de los Ríos", código 24PFC-271952

Monto: \$1.080.000.-

Debe tener el carácter de irrevocable.

Plazo de vigencia: 60 días hábiles administrativos contados desde la fecha de cierre de postulación.

Presentación: esta garantía debe ser presentada en la oficina FUDEAUFRO, ubicada en Picarte 427, Oficina 208, Valdivia hasta la fecha y hora del cierre de la licitación.

La boleta de garantía puede ser tomada por la entidad oferente o un tercero. Si es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo deberá estar representado en Chile o estar reconocido por un banco o institución financiera chilena.

Fecha de devolución: La devolución de las garantías de seriedad de ofertas para las entidades que no se adjudiquen se realizará a partir del segundo día hábil administrativo contado desde la firma del contrato.

En el caso de la entidad oferente que resultó seleccionada. La garantía de seriedad de oferta será devuelta una vez suscrito el contrato.

- Esta garantía se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:
- Si la entidad proponente desiste de su oferta una vez que ha sido seleccionada.
- No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato.

- No suscribe el contrato dentro del plazo fijado para hacerlo.

Las propuestas que no acompañen físicamente la garantía de seriedad serán declaradas INADMISIBLES en el acto de apertura y admisibilidad.

III. ANTECEDENTES LEGALES.

I. Currículo vitae resumido de la empresa (últimos cinco años), estos deberán contener una breve descripción de la empresa, detalle de la participación en cursos similares y/o experiencia en el área de interés de esta licitación.

II. Incorporar los currículos vitae del cuerpo docente, Jefe de proyecto, apoyo administrativo, director académico y soporte técnico para plataforma, informando la experiencia específica que tienen en este tipo de cursos y el detalle de las funciones que tendrán al participar en el desarrollo de los productos entregables.

III. Documentación legal de la empresa: Reconocimiento oficial del estado, Escritura de la constitución de sociedad y sus modificaciones, poder de los representantes legales, fotocopia Rut de la empresa y de sus representantes legales por ambos lados, Formulario F22 (incluir comprobante de pago si correspondiera), certificado de antecedentes laborales y previsionales (F- 30) y certificado de vigencia con no más de 30 días de antigüedad.

Antecedentes técnicos

I. Plan formativo, diseño de programas de capacitación, además de desarrollar una propuesta que considere y aborde los contenidos detallados en el TDR anexo.

II. El profesional designado como jefe de proyecto por parte del proponente deberá estar permanentemente a disposición del becario y el AOI.

Normativa

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

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

- Términos técnicos de referencia (TDR)
- Propuesta técnica de los proponentes adjudicada y en calidad de versión final al momento de firma del contrato.
- Contrato de prestación de servicios celebrado entre FUDEAUFRO y el adjudicatario.

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

IV. CONVOCATORIA, EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD EXPERTA

1. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá contener los documentos que se indican a continuación:

A. Datos Generales del Postulante

- 1) Razón Social.
- 2) Rut.
- 3) Dirección.
- 4) Teléfono.
- 5) Nombre Jefe de Proyecto.
- 6) Correo electrónico Jefe Proyecto.
- 7) Teléfono Jefe de Proyecto.

B. Antecedentes Legales

- 1) Garantía seriedad de la oferta.
- 2) CV de la empresa.
- 3) Documentación del equipo de trabajo.
- 4) Documentación legal de la entidad experta.
- 5) Reconocimiento oficial.
- 6) Nombre o Razón social.
- 7) Fotocopia del RUT de la Empresa y de su Rep. Legal o de la persona natural que postula.
- 8) Personería del Representante Legal.
- 9) Escritura de la empresa con sus modificaciones.
- 10) F-22 AT.2023 y F-30 vigente. (sin deuda y con certificado de pago en caso de ser necesario)

C. Propuesta técnica

La Empresa deberá entregar una Propuesta Técnica que contenga como mínimo la siguiente información solicitada en documento términos técnicos de referencia para la contratación de curso de capacitación:

- Formato de guía diseño de programas
- Brochure completo de cada curso que oferta
- curriculum de la empresa

D. Modalidad de presentación de las propuestas

Las postulaciones deberán presentarse en carpetas digitales rotuladas, con los documentos en formato PDF. Según lo que se detalla en el punto N°1 “contenidos mínimos de la propuesta”, letras A, B y C de La oferta Técnica.

2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas serán evaluadas por el Agente operador intermediario FUDEAUFRO.

1. Habiendo recepcionado todas las postulaciones, FUDEAUFRO, verificará los antecedentes legales de cada empresa.
2. Posterior a la revisión de antecedentes legales, FUDEAUFRO evaluará las propuestas según los criterios objetivos de evaluación y su ponderación indicados en las presentes Bases.
3. Según el Manual de Rendiciones de Corfo, Anexo 11, Parte 3, se deberá informar a Corfo para su validación sobre el proceso de selección del proveedor al tratarse de una contratación superior a \$25.000.000.- brutos.
4. Los resultados estarán disponibles el 08/01/2025 en la página web <https://www.fudeaufro.cl/licitaciones/>

3. CRITERIO Y FACTOR PONDERACIÓN EN NOTA FINAL.

Criterios de evaluación	
A) Criterios Técnicos [90%]	
Factor N°1: Propuesta técnica o metodológica.	30%
Factor N°2: Equipo de trabajo.	20%
Factor N°3: Infraestructura y equipamiento.	20%
Factor N°4: Experiencia del Oferente.	10%
Factor N°5: Plan de trabajo, descripción de los entregables y propuestas de valor.	10%
B) Criterio Económico [10%]	
Factor N°6: Precio del Curso por alumno.	10%

Criterios de evaluación		
Criterios técnicos		
Propuesta técnica o metodológica. (30%)	La propuesta es pertinente y coherente para el logro de los objetivos del curso y presenta todos los puntos solicitados en TDR.	10
	La propuesta es pertinente y coherente para el logro de los objetivos del curso y presenta al menos el 80% de los puntos solicitados en TDR.	7
	La propuesta es pertinente y coherente para el logro de los objetivos del curso y presenta al menos el 50% de los puntos solicitados en TDR.	5
	La propuesta no es pertinente y coherente para el logro de los objetivos del curso y no presenta todos los puntos solicitados en TDR.	1
Equipo de trabajo. (20%)	El 100% del equipo de trabajo presenta experiencia en el servicio solicitado.	10
	El 80% del equipo de trabajo presenta experiencia en el servicio solicitado.	7
	El 50% del equipo de trabajo presenta experiencia en el servicio solicitado o la no presentan todos los antecedentes para ser evaluados.	5
	El equipo de trabajo no cuenta con experiencia en el trabajo solicitado o no presenta información para ser evaluado.	1
Infraestructura y equipamiento. (20%)	La infraestructura y equipamiento propuesto cuenta con las características apropiadas de manera destacada y ser mejor que las demás ofertas presentadas.	10
	La infraestructura y equipamiento propuesto cuenta con las características necesarias para la ejecución del curso.	5

	No es posible evaluar la infraestructura y equipamiento por falta de información o esta no cuenta con condiciones mínimas para el desarrollo del curso.	1
Experiencia del Oferente. (10%)	La experiencia del oferente es igual o mayor a 5 años en cursos similares o actividades relacionadas con el TDR.	10
	La experiencia del oferente es igual o mayor a 3 años en cursos similares o actividades relacionadas con el TDR.	5
	La experiencia del oferente es igual o menor a 1 año en cursos similares o actividades similares a lo solicitado por bases.	1
Plan de trabajo, descripción de los entregables y propuestas de valor. (10%)	La propuesta contempla el desarrollo del Plan de trabajo, describe los entregables y su propuesta de valor.	10
	La propuesta no contempla algunos de los contenidos solicitados (Plan de trabajo, entregables o propuestas de valor)	5
	La propuesta no contempla los contenidos solicitados (Plan de trabajo, entregables o propuestas de valor).	1

Criterio Económico	
Precio del curso por alumno (10%)	Se evaluará con mejor nota la oferta que presente o demuestre el uso eficiente de los recursos disponibles en la presente licitación.

En caso de empate entre dos o más propuestas técnicas, se resolverá adjudicar a aquella oferta que haya presentado un mejor puntaje en la propuesta técnica o metodológica.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité de Evaluación. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las ofertas e indicará a qué proponente se sugiere adjudicar el llamado, o en su caso se propondrá declarar desierto el proceso. En caso de que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados. Dicha acta de evaluación se publicará en la página web del Agente Operador Intermediario, para conocimiento de todos los oferentes del concurso.

El Agente Operador Intermediario FUDEA UFRO se reserva el derecho de adjudicar fundadamente cualquiera de las ofertas presentadas o rechazarlas todas por inconvenientes, declarando en este caso desierto el concurso.

4. INFORMACIÓN, CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas sobre cualquier aspecto de los siguientes términos de referencia técnicas y Bases Administrativas hasta el 2 de diciembre del 2024 a las 13:00 horas. Estas deberán ser realizadas vía correo electrónico a la ejecutiva Karina Peña al correo electrónico karina.pena@ufrontera.cl con copia a Maritza.becerra@ufrontera.cl. Las preguntas serán respondidas como máximo al cuarto día hábil siguiente para conocimiento de todos los postulantes, resguardando la identidad de los interesados que hubieren efectuado las consultas.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deben enviarse en el formato de presentación detallado hasta el día 13 de diciembre del 2024, hasta las 16:00 hrs. Según hora oficial Chile continental.

Las ofertas serán recibidas a través del correo electrónico karina.pena@ufrontera.cl con copia a maritza.becerra@ufrontera.cl.

Las ofertas serán sometidas a un proceso de revisión, legalidad y conformidad de los documentos, solo las propuestas admisibles serán evaluadas técnicamente, de lo contrario se rechazará la oferta.

Por lo tanto, si alguna de las propuestas no presenta la documentación completa se considerará no admisible y rechazada para el proceso de evaluación técnica.

6. DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Resuelta la adjudicación de la oferta, se celebrará el contrato correspondiente dentro de 10 días siguientes contados desde la notificación efectuada. No obstante, este plazo podrá ampliarse en los casos que FUDEAUFRO requiera de mayor plazo para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

7. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Toda información relativa a Corfo o a terceros a la que la entidad tenga acceso con motivo del presente contrato a adjudicar, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo a la entidad de todos los perjuicios que se deriven de la infracción a esta obligación.

8. UTILIZACIÓN DE IMAGEN

Durante la ejecución del Proyecto el oferente adjudicado se obligará a apoyar y participar activamente en los eventos que realice Corfo para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto. Asimismo, en toda actividad pública que se efectúe para difundir el proyecto, ya sea a su término o durante su ejecución, así como también en medios escritos o audiovisuales, deberá señalar expresamente que el proyecto es financiado por Corfo.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle la empresa adjudicataria o sus dependientes, con ocasión del contrato, tales como informes, tutoriales, programa de desarrollo, lista de bibliografía, base de datos, registro audiovisuales, resultados del proyecto u otros, serán de propiedad FUDEAUFRO, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto la empresa adjudicataria realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato adjudicar, sin autorización previa. Sin perjuicio de ello, se deberán respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual existentes, respecto de aquellos materiales que el oferente o sus académicos hayan elaborado de forma previa a la ejecución del proyecto.

Por otra parte, los materiales audiovisuales, impresos, descargables u otros materiales entregados por la entidad deberán respetar los derechos de autor, de propiedad intelectual u otros. el Agente Operador Intermediario y los organismos públicos involucrados, en ningún caso serán responsables por infracciones de las entidades a las leyes que protegen la propiedad intelectual y los derechos de autor, siendo la entidad el único responsable por dichas infracciones.

10. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

El presente documento y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la convocatoria se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de convocatoria, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

11. SEGURO DE ACCIDENTES

El Organismo Capacitador deberá proveer a los alumnos que participen del curso, en aquellos casos en que se considere la realización de actividades presenciales, de un seguro de accidentes, cuyo objetivo es garantizar la seguridad del alumno en el marco de las clases presenciales. El monto mínimo de cobertura del seguro por alumno es de UF 50. El Organismo Capacitador deberá hacer

entrega de una copia de la póliza contratada o certificado de cobertura a más tardar cinco días antes de la actividad presencial de que se trate.

12. POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS

El Agente Operador Intermediario proveerá de los alumnos al Organismo Capacitador. Será Corfo quien los convoque en su sistema de postulación online (sitio web www.becascapitalhumano.cl u otro indicado por Corfo), dé los lineamientos y el financiamiento de un plan de medios para la difusión de la convocatoria. El Agente Operador Intermediario ejecutará el plan de medios y realizará el proceso de selección de los postulantes bajo supervisión de Corfo.

Sin perjuicio de lo anterior, cada Organismo Capacitador puede establecer en su oferta mecanismos de difusión de los cursos, coordinados con Corfo, de manera tal de asegurar la concurrencia de interesados¹. Entre estos mecanismos, se le solicitará disponer a lo menos de una página de aterrizaje (landing page) de sus cursos durante la difusión, que complemente la información publicada por Corfo en su sitio web.

13. LISTA DE ESPERA Y REEMPLAZOS

En caso de no completarse las vacantes ofrecidas, es decir, que los seleccionados no materialicen el pago de su matrícula en los plazos establecidos para ello, la lista de espera correrá de acuerdo con los criterios de priorización establecidos para cada programa.

A partir del primer día de clases, y en caso de que existan cupos vacantes o deserciones, y hasta transcurridas dos semanas del curso o bien el 10% de las horas totales, el Organismo Capacitador podrá realizar reemplazos o incorporación de nuevos participantes, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la lista de espera. En caso de ingresar personas reemplazantes, el Organismo Capacitador deberá realizar las acciones necesarias para que dichos participantes adquieran los conocimientos de las clases en las que no participaron.

14. PROCESO DE MATRÍCULA

Las personas seleccionadas formalizarán su beca exclusivamente a través del pago de su matrícula, para lo cual dispondrán de 10 días hábiles. La falta de abono de dicha cantidad por parte del alumno, en el plazo que el Organismo Capacitador señale para tal efecto, se entenderá como una renuncia del alumno al beneficio.

Se financiará la participación efectiva de los alumnos en el curso. La falta de inscripción (pago de matrícula) de los alumnos en las horas de capacitación asignadas no otorgará derecho alguno a los organismos adjudicatarios.


Los Organismos Capacitadores deberán respetar toda la normativa respecto a la Ley del Consumidor, entre ella el Derecho a retractarse de los matriculados².

Las instituciones de capacitación no podrán discriminar o rechazar la incorporación de alumnos, a menos que existan fundadas razones, en cuyo caso deberá comunicarse formalmente al Agente Operador, el cual resolverá caso a caso con el mérito de los antecedentes que se dispongan.

Durante el proceso de matrícula, el Organismo Capacitador **deberá disponer de un sistema de pago en línea**, que permita verificar de manera rápida el número de matriculados y su información

¹ El pago del Aporte Corfo al financiamiento de los cursos es un monto variable en función de la cantidad de matrículas obtenida y la asistencia de los becarios a las clases.

² El Organismo Capacitador podrá reemplazar a los alumnos que se retracten de su matrícula con postulantes en la Lista de Espera de acuerdo con el orden de prioridad que en ella se establece.



personal (nombre y RUN de la persona). La información sobre las personas que se han matriculado deberá ser posible de obtener en un lapso de diferencia inferior a las 24 horas. Esto último, con la finalidad de correr la lista de espera con precisión.

A partir del momento de la matrícula, el Organismo Capacitador deberá vincularse directamente con cada alumno en los aspectos administrativos y pedagógicos propios del curso. Deberá preocuparse de notificarlos vía correo electrónico y deberá contar con un soporte vía teléfono, que permita contactar a cada uno de los alumnos y mantenerlos siempre informados del proceso. Para estos efectos, deberá dedicar a una(s) persona(s) de exclusividad para la realización de estas labores. Se valorará de mejor manera las ofertas que propongan canales de comunicación adicionales, por ejemplo, el uso de whatsapp business, sms, etc. Así mismo, deberá comunicar los derechos y deberes que la institución ha definido para con los alumnos (normas de convivencia, etc.), previo al inicio del curso. Se recomienda que el/la alumno/a confirme su aceptación.

Una vez cerrado el período para la matrícula, las instituciones de capacitación deberán enviar al Agente Operador Intermediario y Corfo, el listado oficial de alumnos que hayan pagado su matrícula con la correspondiente copia de las boletas emitidas (en caso de facturas, éstas deben indicar que fueron pagadas).

El Organismo Capacitador no podrá exigir a los alumnos matriculados el cumplimiento de metas o resultados por cuyo incumplimiento deban abandonar el curso. Tampoco podrá exigirle ninguna indemnización ni prestación pecuniaria adicional a la matrícula.