

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE
LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-
224-LP22**

DECRETO DAL N°1278/2022

LO BARNECHEA, 02-12-2022

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°111549, la Dirección de Educación informa la necesidad de adquirir cursos de capacitación para funcionarios de establecimientos educacionales en promoción del buen trato en organizaciones y equipos de trabajo.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación N° 5/743 de 20 de septiembre de 2022.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada “**CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-224-LP22, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE
LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-224-LP22”**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de capacitación en promoción del buen trato en organizaciones y equipos de trabajo, dirigida a docentes y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de la comuna de Lo Barnechea.

La capacitación tiene como objetivo el fortalecimiento de las prácticas educativas, desarrollo de destrezas, habilidades, valores, competencias fundamentales para todo funcionario docente o asistente de la educación de establecimientos municipales y desarrollo de competencias en trabajo colaborativo orientados a la buena convivencia en la comunidad escolar; así también se cumple con

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

el desarrollo profesional docente pertinente exigido para la actualización de prácticas docentes alineadas al “Marco de la Buena Enseñanza” que indica los estándares de la profesión docente. Se requiere trabajar contenidos referentes al desarrollo socioemocional de funcionarios docentes y asistentes de la educación de establecimientos escolares, con foco en:

- i. Trabajo colaborativo
- ii. Comunicación efectiva
- iii. Desarrollo socio emocional

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. DE LA GARANTÍA REQUERIDA

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique alguna de las líneas de la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	10% del presupuesto máximo disponible
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-224-LP22”

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl. El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónicamente. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Av. El Rodeo N° 12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

cierre de recepción de ofertas. En caso de tratarse de una garantía con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a los antecedentes administrativos de la oferta.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación Licitación	02/12/2022 15:30 horas
Inicio de Preguntas	02/12/2022 15:31 horas
Final de Preguntas	07/12/2022 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	14/12/2022 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	22/12/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	22/12/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	03/02/2023 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.1. Documentos Administrativos

- Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**.

5.2. Documento Económico

a) **Anexo N°2 “Oferta Económica” (ESENCIAL).**

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas especiales. Para estos efectos, se multiplicará el valor unitario ofertado por asistente por la cantidad estimada de asistentes señalada en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3 “Experiencia del Oferente”.**
b) **Anexo N°4 “Ubicación del lugar de realización de la capacitación” (ESENCIAL)**
c) Documentación acreditante del recinto para la realización de la capacitación. **(ESENCIAL)**

Es indispensable contar con un lugar ubicado en la comuna informada en el Anexo N°4, durante la semana del 27 de febrero al 3 de marzo de 2023, por lo tanto, para acreditar la disponibilidad del recinto ubicado en la comuna informada en el Anexo N°4, el oferente deberá presentar un documento emitido por el representante del recinto o quien tenga las facultades para emitirlo, a fin de constatar la ubicación de la comuna ofertada conforme lo regula el numeral 8.4 de las presentes bases administrativas especiales, en caso contrario, esto es, en caso de no presentarse el Anexo N°4 o la documentación acreditante del recinto, la oferta será declarada inadmisibile.

- d) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”**
- e) El oferente deberá ser un OTEC (Organismo Técnico de Capacitación), un ATE (Asistente Técnico Educativo) o una Institución Profesional o Centro de Formación Técnica:
- i. En caso de ser una OTEC, deberá adjuntar copia de Certificado de Acreditación Vigente Nch 2728 **(ESENCIAL)**.
- ii. En caso de ser un ATE, deberá adjuntar un Certificado de Pertenencia ATE del Ministerio de Educación **(ESENCIAL)**.
- iii. Por último, en caso de que el oferente se trate de una Institución Universitaria, Instituto Profesional o un Centro de Formación Técnica, la Comisión Evaluadora revisará que se encuentra en el Directorio de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación, en el link <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/instituciones-vigentes-reconocidas-por-el-mineduc>, que mantiene ese Ministerio.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibile si en mérito de la documentación de la oferta fuere procedente. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor el puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Nancy Tello Muñoz, o en su ausencia, Alejandra Aguirre ambas funcionarias de la Dirección de Educación.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Gilda Espinoza Ahumada, y en caso de ausencia, Carlos Pizarro López, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8.2 Criterios de Evaluación

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Experiencia del Oferente (EO)	15%
2	Ubicación (U)	10%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Oferta Económica (OE)	70%

8.3 Experiencia del Oferente (EO) 15%

Se evaluará este factor en función de la cantidad de experiencias declaradas por el oferente, en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente" y acreditadas por el oferente, específicamente en capacitación en trabajo colaborativo y convivencia escolar en contextos de vulnerabilidad.

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluará las experiencias acreditadas en capacitación en trabajo colaborativo y convivencia escolar en contextos de vulnerabilidad, tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla inserta a continuación:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
10 o más experiencias	1000 puntos
Entre 7 y 9 experiencias	750 puntos
Entre 4 y 6 experiencias	500 puntos
Entre 1 y 3 experiencias	250 puntos
No presenta experiencia	0 puntos

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite integra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

El puntaje para este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0,15$$

8.4 Ubicación (U) 10%

Considerando que el servicio requerido será utilizado por docentes y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de la Comuna de Lo Barnechea, se evaluará para estos efectos el lugar de ubicación donde proponga el oferente realizar la capacitación que se contrata, conforme a lo indicado en su Anexo N°4.

Para la asignación de los puntajes, se utilizará la siguiente tabla:

UBICACIÓN DEL LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Comuna de Lo Barnechea	1000
Comunas de Las Condes o Vitacura	500
Otras comunas	0

Es indispensable contar con un lugar ubicado en las comunas señaladas en el cuadro anterior durante la semana del 27 de febrero al 3 de marzo de 2023, por lo tanto, aquellas ofertas que no presenten o no acrediten disponibilidad del lugar, serán declaradas inadmisibles.

El puntaje total se obtendrá del producto del puntaje multiplicado por el ponderador.

$$U = Puntaje \times 0,10$$

8.5 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “*Materias de Alto Impacto Social*” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

Ítem	Medio de Verificación
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare comprometer en el Anexo N°5, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MA = Puntaje Total \times 0,04$$

8.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

8.7 Oferta Económica (OE) 70%

La propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor unitario por asistente, ofertado en el Anexo N° 2 “Oferta Económica”, impuestos incluidos.

De esta forma, se otorgará 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) * 1000$$
$$OE = Puntaje total \times 0,7$$

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario por asistente, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales y el número de asistentes establecido en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por alumno, por el número de asistentes señalados para cada capacitación en las bases técnicas.

8.8 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = EO + U + OE + MA + CR$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

9. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**OFERTA ECONÓMICA**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**UBICACIÓN**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**”.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**”.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

De persistir el empate, se aplicará un **CRITERIO CRONOLÓGICO**, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el punto 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

11. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

11.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible	\$80.000.000 (ochenta millones), impuestos incluidos
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Gabriel Gómez Catalán
E-mail de responsable de pago	ggomez@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Nancy Tello Muñoz
E-mail de responsable de contrato	ntello@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Sí
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Si
Requiere garantía de fiel cumplimiento	No

11.2 Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 “Requisitos para Contratar con el Proveedor Adjudicado” de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 3 días corridos siguientes, el oferente deberá presentar los documentos señalados en el numeral 4 de las Bases Técnicas, acreditantes de la idoneidad técnica del equipo de trabajo al ITS.

En caso de que no presente la documentación requerida en el plazo señalado, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

11.3 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará con la completa tramitación del Decreto que apruebe el contrato que se suscriba al efecto, y se extenderá hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del servicio contratado comenzará a contabilizarse desde el día siguiente de la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio, y se extenderá hasta el día de la realización de la capacitación que se contrató.

Por su parte, la capacitación que se contrata deberá realizarse una vez suscrita el acta de inicio de servicio, en un único día, previa coordinación con el ITS del contrato, durante la semana del 27 de febrero al 3 de marzo de 2023.

11.5 Recepción conforme

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier antecedente que el ITS considere relevante tales como fotografías del evento, listado de asistencia, entre otros, para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.6 Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará el servicio realizado y recibido conforme por parte del ITS, una vez terminado, a razón del número de asistentes que hubieren participado.

Para efectos de facturación, el ITS le enviará al proveedor, vía correo electrónico, la HES, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

11.7 Modificación del contrato

El contrato podrá ser modificado respecto del presupuesto máximo disponible hasta un 30% del presupuesto disponible, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.8 Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Causal	Descripción
1	Proveedor no cumple con la cantidad de horas establecidas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por hora no realizada
2	Modificación del contenido, material y herramientas de la jornada sin aprobación por parte del ITS	2 UTM
3	Inasistencia injustificada de los relatores	2 UTM
4	Retraso injustificado en el inicio de clases de las capacitaciones y de los talleres prácticos, entre 10 a 30 minutos, de acuerdo con el numeral 2 de las bases técnicas.	1 UTM
5	Incumplimiento en la entrega de materiales a los alumnos estipulados en informe entregado a ITS	1 UTM por alumno
6	Retraso en el envío del listado de asistencia según lo dispuesto en el numeral 5.1 de las bases técnicas.	0,5 UTM
7	Inasistencia del relator y/o coordinador a las reuniones de coordinación con la Municipalidad.	1 UTM
8	Contratista no entrega material y lápiz pasta color azul a cada alumno, de acuerdo con numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por alumno
9	Incumplimiento en la entrega del programa de la capacitación y levantamiento de necesidades técnicas en el plazo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	1,5 UTM
10	Contratista no entrega diploma de asistencia en el plazo de 5 días hábiles contados desde el término de la capacitación.	2 UTM por día de atraso
11	Contratista no entrega informe de ejecución en el plazo de 5 días hábiles contados desde el término de la capacitación.	2 UTM por día de atraso
12	Incumplimiento en el servicio de alimentación y cantidades que debe considerar la actividad.	2 UTM

Nº	Causal	Descripción
13	Presentar inconvenientes en el traslado de los asistentes, tales como, no contar con la cantidad necesaria de buses para el traslado, que bus presente avería que no permita su funcionamiento, entre otros.	5 UTM

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 5% del monto de la contratación.

11.9 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación.

Cabe señalar que no se aplicará el procedimiento establecido en el DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, si no que será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886, y a lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.10 Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
- Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
 - Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.

Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 5% del presupuesto máximo disponible.

b) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

c) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.

d) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.

e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.

b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.

c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.

d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:

- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto que declare la finalización del procedimiento sancionatorio por absolución, en el evento que en los hechos no exista responsabilidad de éste, sin que proceda el término anticipado del contrato.
- ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos.

En conformidad al artículo 41 inciso 3° de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los decretos anteriores contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan

e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.

f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

12 LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término de la contratación, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

**BASES TÉCNICAS
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”
ID 2735-224-LP22**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del servicio de capacitación para para docentes y asistentes de la educación de establecimientos educacionales de la comuna de Lo Barnechea, con especial foco en trabajo colaborativo y de convivencia escolar.

El objetivo de la contratación es el fortalecimiento de las prácticas educativas, desarrollo de destrezas, habilidades, valores, competencias fundamentales para todo funcionario docente o asistente de la educación de establecimientos municipales y desarrollo de competencias en trabajo colaborativo orientados a la buena convivencia en la comunidad escolar; así también se cumple con el desarrollo profesional docente pertinente exigido para la actualización de prácticas docentes alineadas al “Marco de la Buena Enseñanza” que indica los estándares de la profesión docente. En especial Dominio B: Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, donde refiere Estándares de la Profesión Docente N°5 “Ambiente respetuoso y organizado” y N°6 “Desarrollo personal y social”.

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

A continuación, se detallan los requisitos mínimos que debe contemplar el servicio de capacitación:

Descripción	Capacitación dirigida aproximadamente para 400 docentes o asistentes de la educación de establecimientos educacionales de la comuna de Lo Barnechea.
Objetivos	<p>a. Promover una cultura de trabajo colaborativo, comunicación efectiva y buen trato en los distintos equipos de trabajo orientados a la excelencia e innovación educativa.</p> <p>b. Internalizar el valor de fortalecer, desarrollar las habilidades socioemocionales y en particular la empatía.</p> <p>c. Fortalecer a los equipos de trabajo, en pilares tales como la comunicación y la confianza, en post de mejorar su desempeño y mejorar el clima y el trato a nivel institucional.</p>
Modalidad de la capacitación y lugar,	<p>Presencial, de preferencia dentro de la comuna de Lo Barnechea.</p> <p>El proveedor deberá ofertar un lugar con capacidad mínima de 400 personas y que cuenten con cuatro salas o salones con capacidad para 100 personas cada uno.</p>
Participantes	<p>400 participantes. Cada curso no podrá exceder los 100 alumnos.</p> <p>La cantidad es referencial la cual podrán aumentar hasta agotar el presupuesto máximo disponible.</p>
Jornada	<p>La jornada será un día entre el 27 de febrero al 3 de marzo de 2023, previa coordinación con ITS.</p> <p>En caso de que ocurra un caso fortuito por impedimentos sanitarios u otra emergencia que imposibilite la presencialidad de los asistentes, se realizará en una fecha a acordar durante el primer trimestre del año 2023, lo cual será indicado con anterioridad a la capacitación previa coordinación con el ITS</p> <p>La duración será de 8 horas cronológicas:</p>

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

	<p>a) 5:30 horas cronológicas destinadas a actividades de aprendizaje dirigidas.</p> <p>b) 2:30 horas de actividad autónoma y colaborativa</p> <p>Se formarán grupos de trabajo, en las que se combinan acciones teóricas y prácticas con la metodología Coaching.</p>
Estructura de la jornada	<p>a. Registro de 8:00 a 8:30 am</p> <p>b. Desayuno de 8:30 a 9:00 am</p> <p>c. Desarrollo de Capacitación, presentación de contenido 9:00 a 11:00 am</p> <p>d. Talleres de modalidad coaching 11:15 a 13:00 Hrs. Estos talleres serán grupales y sobre trabajo colaborativo, comunicación efectiva, desarrollo socioemocional.</p> <p>e. Almuerzo en las instalaciones entre las 13:00 y las 14:30 Hrs</p> <p>f. Talleres Prácticos de 14:30 a 16:30 pm</p> <p>e. Coffee de despedida</p>
Contenido mínimo de la Capacitación	<p>a. Trabajo colaborativo. Se requiere que docentes y asistentes convocados internalicen el valor de la colaboración y se propicie la construcción de una cultura de esta.</p> <p>b. Comunicación efectiva y desarrollo socio-emocional. Se requiere que trabajen en aplicar técnicas de comunicación efectiva aplicables a diferentes contextos, exposición y argumentación en comunidad escolar diversa.</p>
Expositores	<p>Se solicita mínimo cuatro (4) relatores, un (1) coordinador del programa y un (1) encargado de actividades lúdicas.</p>
Transporte	<p>El proveedor deberá considerar buses para la ida y vuelta de los asistentes desde la Municipalidad de Lo Barnechea, que requieran de este servicio. Los traslados deberán ser coordinados con el ITS 3 días antes de la fecha de la jornada.</p> <p>Los buses deben contar con todos sus permisos al día al momento del traslado.</p>
Alimentación	<p>El lugar debe tener instalaciones y producción para que todos los asistentes puedan participar de un desayuno y almuerzo.</p> <p>El proveedor debe considerar lo siguiente:</p> <p>a) 2 opciones de desayuno con un mínimo de 1 sandwich, jugo, café, galletas</p> <p>b) 2 opciones de almuerzo que deberán contener al menos lo siguiente: dos tipos de ensaladas, un plato principal; el cual debe consistir en a lo menos 1 trozo de proteína (carne, pollo o pescado) acompañada de carbohidratos (arroz, pasta, puré), un postre, más dos bebestibles como mínimo.</p> <p>c) Coffe break final ha de contar con café/te/jugo u otro bebestible, tapaditos y galletas u otra opción similar.</p>
Medio de verificación	<p>Al finalizar la capacitación el oferente debe presentar un informe con lo siguiente:</p> <p>a) Contenidos impartidos</p> <p>b) Actividades realizadas</p> <p>c) Descripción de la ejecución del curso</p> <p>d) Horario de capacitación y de las actividades realizadas</p> <p>e) Metodología empleada</p> <p>f) Evidencia de productos de la jornada de capacitación. (fotográficas, video, guías resueltas, entre otros)</p> <p>g) Listado de asistencia contemplando nombre completo y rut</p>
Certificación	<p>La institución debe entregar Diploma, dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores al término del servicio, el cual debe contener lo siguiente:</p> <p>a. Nombre de la institución capacitadora</p> <p>b. Nombre del funcionario capacitado</p>

	c. Nombre de la capacitación d. Mes y año de la capacitación e. Firma y timbre institución
--	--

3. MATERIALES DE APOYO

En cada capacitación se debe entregar a cada participante una bolsa institucional con copia del material a presentar de los módulos junto con lápiz pasta color azul. También, se debe entregar material digital utilizado en curso-taller y complementario a este, al finalizar el curso, enviándose copia a los correos electrónicos de los participantes.

4. DE LOS RELADORES

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por mínimo 4 relatores que deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Relator/es con título de profesional del área Educación y/o Ciencias Sociales, con Magíster, diplomado o Post Título demostrable.
- b) Relator/es con título profesional de Psicólogo, con Magíster, diplomado o Post Título demostrable.

Los Relator/es deberán contar con experiencia demostrable en capacitación de docentes, con al menos 5 relatorías en espacios escolares de distintas instituciones, en área pedagógica, convivencia y/o socioemocional, relatorías en materia de liderazgo y trabajo en equipo.

Para efecto de acreditar lo anterior, en el plazo de 3 días corridos contados desde la notificación del decreto que adjudica la presente licitación, la institución capacitadora que se adjudique deberá acompañar obligatoriamente los siguientes documentos:

- i. Currículum vitae de relator(es)
- ii. Certificado de Título y Certificado de Magister, Diplomado o Post Titulo.
- iii. Certificado del mandante o contrato que acredite la experiencia de 5 relatorías en espacios escolares de distintas instituciones.

4.1 Cambio de Relatores

La Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de alguno de los relatores justificadamente mediante correo electrónico. El cambio se solicitará en aquellos casos de incumplimiento de alguna de las obligaciones de los relatores. Los profesionales de remplazo deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según el cargo que desarrollarán.

Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún relator deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

5. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán solicitados por el ITS del contrato por medio de correo electrónico con una anticipación de 3 días hábiles al inicio de la capacitación. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad de alumnos y detalles del servicio. El contratista tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles,

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

contados desde la solicitud de ITS vía correo electrónico, para la entrega del programa de la capacitación y levantamiento de necesidades técnicas.

El programa del curso a impartir debe considerar al menos, los puntos establecidos en la siguiente tabla:

N°	PROGRAMA
1	Contenidos a impartir
2	Cronograma o carta Gantt con los respectivos módulos
3	Metodología de la enseñanza
4	Materiales, equipo audiovisual, software u otros a utilizar según corresponda
5	Profesional o profesionales que impartirán la capacitación

El ITS verificará que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido, y entrega de materiales respectivos.

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como por ejemplo equipos, software, artículos de escritorio, entre otros.

Los contenidos del curso deberán corresponder en todo momento a los ofertados en la presente licitación, lo que incluye contenido, metodología, ejercicios prácticos, entre otros.

Por último, se debe considerar que el despacho y reposición de los productos necesarios para la ejecución de los cursos como equipos computacionales u otra herramienta requerida para la ejecución de las actividades serán de cargo y costo del proveedor.

5.1 Informes de ejecución de la capacitación

Una vez finalizado el curso, se deberá entregar al ITS un informe que incluya descripción de la ejecución del curso, metodología empleada, lista y porcentaje de asistencia de los alumnos y fotos a color que den cuenta de la realización de las clases. El informe deberá ser entregado en un plazo de 5 días hábiles contados desde el término de la capacitación.

Este informe será requisito para proceder al pago de los servicios prestados.

El informe se entregará en formato PDF y debe incluir al menos los siguientes puntos:

- h) Contenidos impartidos
- i) Actividades realizadas
- j) Descripción de la ejecución del curso
- k) Horario de capacitación y de las actividades realizadas
- l) Metodología empleada
- m) Evidencia de productos de la jornada de capacitación. (fotográficas, video, guías resueltas, entre otros)
- n) Listado de asistencia contemplando nombre completo y rut.

El informe final deberá dar cuenta acorde a Carta Gantt, podrán incorporar aquí las recomendaciones sobre las necesidades o mejoras que fueron detectadas durante todo el proceso y que requieren profundización.

6. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Toda comunicación se verificará por medio de correo electrónico que permita dejar constancia escrita y trazabilidad de la misma, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

El oferente y el relator deberán asistir a todas las reuniones de coordinación que sean citados por la unidad requirente.

ANEXO N°1

“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”
ID 2735-224-LP22**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____ en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de
la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de
2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio 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 del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea (Servicio de Bienestar) para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

i. _____
ii. _____

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- iii. _____
iv. _____
v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, secretarios regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”
ID 2735-224-LP22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

SERVICIO	VALOR UNITARIO POR ASISTENTE (IMPUESTOS INCLUIDOS)
“CAPACITACIÓN EN PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN ORGANIZACIONES Y EQUIPOS DE TRABAJOS PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”	\$

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

**ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”
ID 2735-224-LP22**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TERMINO	N° FACTURA/S Y/O BOLETA DE HONORARIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°4
UBICACIÓN

“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”
ID 2735-224-LP22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

NOMBRE DEL LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN DEL LUGAR DONDE SE PROPONE REALIZAR LA CAPACITACIÓN	COMUNA DEL DOMICILIO

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”
ID 2735-224-LP22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 868558072624818 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>