

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE
CAPACITACIÓN DENOMINADA:
FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS
EQUIPOS DE TRABAJO PARA
FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE
SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA" ID 2735-336-LE23**

DECRETO DAM N°0237/2023

LO BARNECHEA, 07-09-2023

VISTO: La Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 27 N°1 del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021 y aprueba nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea en razón de su búsqueda constante de mejora continua tiene la necesidad de contratar el servicio de capacitación de flexibilidad y agilidad en los equipos de trabajo para sus funcionarios y prestadores de servicios.
- b) Que, las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Los Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación
- c) Que, la municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Reglamento N°5 de 29 de junio de 2023, que regula la Liquidación y Finiquito de las Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, sujetas a la Ley N°19.886 y su Reglamento
- d) Que, la municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Reglamento N°6 de 29 de junio de 2023, que regula la Aplicación de Multas y Disposición de Termino Anticipado por infracciones a las Obligaciones establecidas en las Bases de Licitación y en los Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su Reglamento
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según dan cuenta las pre-obligaciones presupuestarias 5-984 aprobada mediante IDSGD 198186, 5-704 aprobada mediante IDSGD 204328 y la 05-994 aprobada mediante IDSGD 208970.
- f) Que la solicitud de compra se encuentra debidamente aprobada mediante el IDSGD 202782 aprobada por la Dirección de Gestión de Personas

DECRETO

1. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada "Adquisición de Actividades de Capacitación Denominada: Flexibilidad y

Agilidad en los Equipos de Trabajo para Funcionarios y Prestadores de Servicio de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-336-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-336-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea en su búsqueda constante de la mejora continua y el potenciamiento de habilidades y adquisición de competencias de específicas, como lo es el trabajar en contextos y situaciones críticas, como también la habilidad para reaccionar y actuar adecuadamente bajo presión, adaptación al cambio, flexibilidad para entender y responder a los nuevos escenarios y requerimientos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de actividades de capacitación para los funcionarios y prestadores de servicios de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La licitación será a precios unitarios, en pesos chilenos, y de adjudicación simple.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	06 de diciembre de 2023
Monto	\$500.000 (quinientos mil pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación pública ID 2735-336-LE23

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-316-LQ23

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

Respecto a los demás requisitos, condiciones y devolución de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

2.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

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 del contrato ID 2735-336-LE23

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, en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y podrán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos. 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.

Los demás requisitos y condiciones de esta garantía son los establecidos en el numeral 9.2. de las bases administrativas generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	11/09/2023 a las 20:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	11/09/2023 a las 20:01 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	11/09/2023 a las 11:00horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	13/09/2023 a las 10:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	15/09/2023 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	22/09/2023 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas	22/09/2023 a las 15:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	06/12/2023 a las 23:59 horas

Se realizará una reunión informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las Ofertas

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma dispuesto en el numeral 3 de las presentes bases.

Los proponentes deberán tener presente que solo se consideraran las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

4.2. Aceptación de Bases

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el portal de Mercado Público por los oferentes implicará que estos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. 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 efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

4.4. Formalidades de los antecedentes para incluir en la oferta

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal de Mercado Público, en <www.mercadopublico.cl> de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que se pueden revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, los documentos que a continuación se indican. **Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el numeral siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.**

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1 “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases y declaración relación con persona expuesta políticamente”.** 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. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL)**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) Garantía de seriedad de la oferta. **(ESENCIAL)**

5.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**

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 en el numeral 2 de las bases técnicas.

5.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **Anexo N°4** “Ubicación Geográfica del Recinto de Capacitación” **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°5** “Experiencia del Oferente”
- c) **Anexo N°6** “Materias de Alto Impacto Social”
- d) **Programa de Capacitación (ESENCIAL)**

Serán **declaradas inadmisibles** aquellas propuestas que el documento requerido en el literal d) del numeral precedente, no demuestre que Guion Metodológico cumpla con todos los requisitos mínimos dispuestos en las bases técnicas y en el **Anexo N°7 “Evaluación del Guion Metodológico”**

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una sola etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886.

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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 rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ejercerla la comisión evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por los 5 funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

- a) Macarena Yañez Correa, jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Dirección de Gestión de Persona, o quien la subrogue
- b) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien la subrogue.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Ana Flores Santibañez, o en caso de ausencia o impedimento, Eduardo Vidal Nahmias, ambos profesionales del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Dirección de Gestión de Personas

9. DE LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y 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 tanto técnica como económicamente, de acuerdo con lo indicado en los numerales 5.2 y 5.3 precedentes; 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 y/o técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas serán evaluadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia del Oferente (EO)	20%
3	Ubicación Geográfica del Recinto de Capacitación (UG)	15%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%

10.1. Oferta Económica OE (60%)

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor unitario total por alumno, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", con impuestos incluidos. El valor total unitario total por alumno incluye todo los insumos necesarios para realizar la capacitación.

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 formula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor unitario total por alumno ofertado}}{\text{Valor unitario total por alumno oferta a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$OE = Puntaje * 0.60$$

10.2. Experiencia del Oferente EO (20%)

Para la evaluación de este criterio, se considerará la cantidad de experiencias declaradas por el oferente, en el Anexo N°5 "Experiencia del Oferente" y acreditadas por el oferente, en materia de actividades de capacitación. Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Para acreditar lo anterior, se deberá acompañar copulativamente, los siguientes documentos conforme al Anexo N°5:

- Contrato de prestación de servicios, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandate, o el acta de recepción conforme que acrediten la existencia de la relación contractual comenzó con posterioridad a 1 de enero de 2019.
- Facturas de los servicios prestados. Únicamente se considerarán facturas emitidas con fecha posterior a 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las facturas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

Si los contratos se encuentran en ejecución, para ser considerados en la evaluación, deberán tener al menos **un año de antigüedad contado hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación**. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°5 primará la información contenida en los documentos.

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

Se evaluará las experiencias acreditadas en materia de cursos de capacitación tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla inserta a continuación

Experiencia	PUNTAJE
10 o más experiencias acreditadas	1.000 puntos
Entre 7 y 9 experiencias acreditadas	750 puntos
Entre 4 y 6 experiencias acreditadas	500 puntos
Entre 2 y 3 experiencias acreditadas	250 puntos
No presenta experiencias o no acredita experiencias	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje * 0,20$$

10.3. Ubicación Geográfica del Recinto de Capacitación UG (15%)

Se otorgará puntaje de conformidad a la información entregada por los oferentes en el Anexo N°4, a la que se aplicará la siguiente tabla:

Ubicación Geográfica Recinto de Capacitación	Puntaje
Comuna de Lo Barnechea	1.000
Comunas de Vitacura y Las Condes	750
Comunas de Providencia, Huechuraba y Santiago	250
Otras Comunas dentro o fuera de la Región Metropolitana	Inadmisibles

Una vez obtenido el puntaje señalado precedentemente, se aplicará la siguiente fórmula:

$$UG = Puntaje * 0.15$$

Es importante mencionar que la comuna ofertada por el proveedor en el Anexo N°4, para la Ubicación Geográfica del Recinto de Capacitación, es donde se deberá realizar la ejecución del contrato.

Además, si se señala una comuna distinta a Lo Barnechea, Vitacura, Las Condes, Providencia, Huechuraba o Santiago su oferta será declarada inadmisibles

10.4. Materias De Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°6 "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 en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Para este no será requisito acompañar el medio de verificación, en razón que éste será revisado por la Comisión Evaluadora en el Registro correspondiente.
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 y/o vidrio 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°6 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 acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total * 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°6, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

10.5. 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 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.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje * 0.01$$

10.6. 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, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA OFERENTE”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL RECINTO DE CAPACITACION”**

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

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.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo 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, 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.

12. DE LA READJUICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el acta de evaluación, y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. En este caso, las garantías por seriedad de la oferta serán devueltas, a quienes corresponda, luego de firmado el contrato.

Algunas de las situaciones que permiten la readjudicación son:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

- a) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no suscribir el respectivo contrato.
- b) Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público.
- c) Si el proveedor adjudicado se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de firmar el contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

13. DEL CONTRATO

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La Orden de Compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

13.1. Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$31.000.000
Plazo de pago:	Plazo máximo 30 días, desde recepción conforme de la factura respectiva
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Dirección de Gestión de Personas
Nombre de responsable del pago:	María Catalina Rojas Quiñones
E-mail del responsable del pago:	mrojasq@lobarnechea.cl
Nombre del responsable del contrato:	Ana Flores Santibañez
E-mail del responsable del contrato:	aflores@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No
Tipo de Contrato	A precios unitarios
Requiere suscripción de contrato	No
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí

13.2. Requisitos Para Contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación por cada una de las líneas se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad y sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la señalada garantía. En caso de que no presente la garantía, 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.

Además, el proveedor adjudicado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá enviar al ITS del contrato, el menú definitivo, y una fecha y hora en donde se realizará la degustación del menú por parte del ITS. Este firmara un acta dándole el visto bueno al menú. En caso de que el adjudicatario no envíe el menú, y no realice la degustación, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la

Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley n°19.886

13.3. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de 4 meses o hasta que se agoten los recursos máximos disponibles para el contrato, lo que ocurra primero.

13.4. Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modifica el contrato, aumentándolo o disminuyéndolo el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

13.5. Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 6 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, más uno de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación o aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales, pasando dicho monto a ser garantía de fiel cumplimiento. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

13.6. De la Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios de esterilización se han realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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:

- a) 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

- b) Acompañar el Informe de Ejecución del Curso indicado en el numeral 6.2 de las Bases Técnicas.
- c) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

13.7. Forma de Pago

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán mensualmente por mes vencido por asistente a cada capacitación, conforme con al valor unitario ofertado por el prestador del servicio en el Anexo N°3 según corresponda.

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura o nota de cobro, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl. En caso de que hubiera emisión de nota de cobro el pago se realizara de manera manual.

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, 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.

13.8. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	Incumplimiento	UTM
1	No entregar los diplomas de acuerdo con lo señalado en el número 8 del numeral 3 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento con un tope de 5 eventos.
2	Realizar el cambio de los relatores sin autorización previa del ITS de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
3	No informar la inasistencia de los relatores, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas	10 UTM por evento
4	No contar el reemplazo de los relatores de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas .	5 UTM por evento
5	No presentar el Programa dentro del plazo señalado, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6 de las Bases Técnicas	1 UTM por día de atraso
6	No realizar las capacitaciones en la comuna indicada en el Anexo N°4, de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.1 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
7	No informar el nombre del Recinto en donde se realizarán las capacitaciones de acuerdo con lo indicado en el numeral 6.1 de las Bases Técnicas.	2.5 UTM por evento
8	Realizar el cambio de la comuna ofertada o del Recinto informado sin autorización previa del ITS de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 de	2.5 UTM por evento

N°	Incumplimiento	UTM
	las Bases Técnicas.	
9	No presentar el Informe de Ejecución de Ejecución del Curso en el plazo indicado en el numeral 6.2 de las Bases Técnicas	1 UTM por día de atraso
10	No presentar la Propuesta de Seguimiento, Transferencia del Conocimiento y Aplicabilidad, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.2.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
11	No presentar una alternativa o no informar previamente de las modificaciones a la programación de las capacitaciones, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	1 UTM con tope 10 UTM por hora y trabajador
12	Realizar cambios en el Menú, sin aprobación del ITS, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento

Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar un 20% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación.

13.9. Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N° 250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato, o en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.
- c) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.
- d) Acumular el tope de multas del 20% del presupuesto máximo disponible
- e) Habérsele cursado en una segunda oportunidad las multas 2, 3, 4, 6 y 8 del numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales
- f) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.1 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- g) 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.
- h) Haberse agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.

En los casos señalados precedente, la Municipalidad podrá poner término Anticipado al Contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 13.10 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

13.10. Del Procedimiento de Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

- a) En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Gestión de Personas.
- b) El Director de la Dirección de Gestión de Personas en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
- c) El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
- d) El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
- f) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la dirección de Gestión de Personas
- g) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 Director de la Dirección de Gestión de Personas, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Gestión de Personas, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

- c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- h) En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- i) Contra la multa 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.
- j) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumento expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
- k) 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.
- l) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

13.11.Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 00005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación

BASES TECNICAS
“ADQUISICIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-336-LE23

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea en su búsqueda constante de la mejora continua y el potenciamiento de habilidades y adquisición de competencias de específicas, como lo es el trabajar en contextos y situaciones críticas, como también la habilidad para reaccionar y actuar adecuadamente bajo presión, adaptación al cambio, flexibilidad para entender y responder a los nuevos escenarios y requerimientos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

A través de esta licitación la Municipalidad podrá contratar a un organismo técnico y/o entidades académicas públicas y/o privadas reconocidas por el Estado, que tengan la capacidad de entregar un certificado de aprobación y participación del curso de capacitación.

2. CANTIDADES REFERENCIALES

Cantidad Referencial de Participantes
350 participantes

La cantidad indicada es meramente referencial pudiéndose agregar o disminuir la cantidad de participantes, sin existir ninguna obligación por parte del Municipio.

3. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

A continuación, se detallan los requerimientos mínimos de las actividades de capacitación que debe cumplir de forma esencial la institución que postule

Flexibilidad y Agilidad en los Equipos de Trabajo		
1	Modalidad	Presencial, en el lugar que se encuentre en la comuna indicada en el Anexo N°4, Ubicación Geográfica del Recinto de Capacitación
2	Temporalidad	8 horas (cronológicas) por grupo, la cantidad mínima de horas por sesión por día será de 9 horas. La actividad será en jornadas de acuerdo con lo señale el proveedor. Es importante indicar, que una hora deberá estar destinada al almuerzo.
3	Participantes	350 participantes, en 10 grupos de 35 personas cada uno. Cabe mencionar que el número de participantes puede variar de acuerdo con lo señalado en el numeral 2 precedente.
4	Contenidos Mínimos	Debe abordar y explicar comportamientos y prácticas de adaptabilidad y agilidad para potenciar los propios recursos de los funcionarios y prestadores de servicio de la Municipalidad en contextos de trabajo cambiantes. Además, se debe analizar los fundamentos de la agilidad y cambio para propiciar resultados

Flexibilidad y Agilidad en los Equipos de Trabajo		
		<p>acordes a las tareas y demandas de los vecinos y/o clientes internos.</p> <p>Al finalizar este curso los funcionarios debieran ser capaces de tener internalizado y utilizar actitudes y comportamientos de adaptabilidad y agilidad en el contexto de cambio en sus unidades de trabajo y con el resto de las unidades, así como también reconocer el propio nivel de desarrollo de adaptabilidad y agilidad en el ámbito laboral. Y poder implementar acciones para fortalecer las capacidades de adaptabilidad y agilidad en el trabajo.</p>
5	Metodología	<p>La metodología será principalmente práctica, donde el 25% de las actividades son de carácter teórico y el 75% práctico, facilitando que los participantes aprendan por medio del hacer a través de la gamificación y de metodologías ágiles como design thinking. El componente teórico debe ser abordado a través de actividades con exposición directa del facilitador quien debe apoyarse en recursos audiovisuales, promoviendo la participación e interacción del grupo. El componente práctico debe ser abordado a través de gamificación e interacción lúdica donde puedan ejecutar actividades productivas donde puedan influenciar a los distintos colaboradores y equipos a transformar su comportamiento a la disposición y agilidad en la realización de las tareas.</p>
6	Materiales	<p>El adjudicatario deberá contar y disponer de los materiales necesarios para el correcto aprendizaje de los alumnos, como juegos personalizados que se necesitarán en la gamificación, data show, pizarra, entre otros que pueda necesitar</p>
7	Expositores	<p>Se solicita mínimo dos relatores que cumplan con las exigencias establecidas en el numeral N°5 "De los Relatores" de las presentes Bases Técnicas</p>
8	Certificación	<p>El adjudicatario deberá entregar un diploma en formato físico y en formato digital a cada participante, el cual antes de imprimir deberá ser enviado al ITS del contrato, para su visto bueno. Este diploma debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del alumno 2. Nombre del curso 3. Nombre de la institución 4. Horas cronológicas de realización del curso. <p>Si el proveedor no hace la entrega de estos, se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.</p>
9	Coffe Break/ Almuerzo	<p>Se solicita servicio de alimentación de acuerdo con lo señalado en el numeral N°8 de las presentes Bases Técnicas</p>

4. DEL GUIÓN METODOLÓGICO

El contratista deberá cumplir con los totalidad de los requisitos que a continuación se enumeran, lo anterior será evaluado por la Comisión Evaluadora, según lo señalado en el Anexo N°7 "Evaluación del Guion Metodológico", **de lo contrario su oferta será declarada inadmisibile**. Para lo anterior el contratista deberá presentar el Programa de Capacitación, de acuerdo con lo señalado en el literal d) del numeral 5.3 de las Bases Administrativas Especiales, este deberá contener a lo menos la siguiente información:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

- i. **Contenido mínimo:** de acuerdo con lo señalado en el número 4 de la tabla del numeral precedente, los contenidos mínimos a impartir son: el curso debe abordar y explicar los comportamientos y prácticas de adaptabilidad y agilidad para potenciar los propios recursos de los funcionarios y prestadores de servicio de la Municipalidad en contextos de trabajo cambiantes. Además, se debe analizar los fundamentos de la agilidad y cambio para propiciar resultados acordes a las tareas y demandas de los vecinos y/o clientes internos. Al finalizar este curso los funcionarios debieran ser capaces de tener internalizado y utilizar actitudes y comportamientos de adaptabilidad y agilidad en el contexto de cambio en sus unidades de trabajo y con el resto de las unidades, así como también reconocer el propio nivel de desarrollo de adaptabilidad y agilidad en el ámbito laboral. Y poder implementar acciones para fortalecer las capacidades de adaptabilidad y agilidad en el trabajo.
- ii. **Cronograma:** de acuerdo con lo señalado en el número 2 de la tabla del numeral precedente, cada curso deberá ser de 9 horas cronológicas, la cual una hora deberá estar destinada al Almuerzo.
- iii. **Metodología de la Enseñanza:** de acuerdo con lo señalado en el número 5 de la tabla del numeral precedente, la metodología deberá ser principalmente práctica, donde el 25% de las actividades son de carácter teórico y el 75% práctico, facilitando que los participantes aprendan por medio del hacer a través de la gamificación y de metodologías ágiles como design thinking. El componente teórico debe ser abordado a través de actividades con exposición directa del facilitador quien debe apoyarse en recursos audiovisuales, promoviendo la participación e interacción del grupo. El componente práctico debe ser abordado a través de gamificación e interacción lúdica donde puedan ejecutar actividades productivas donde puedan influenciar a los distintos colaboradores y equipos a transformar su comportamiento a la disposición y agilidad en la realización de las tareas

5. DE LOS RELADORES

El equipo de trabajo deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Relatores con estudios de nivel superior, con Magister, Diplomado o Post Título demostrable, con una experiencia mínima de 7 años a la fecha de la publicación de la presente licitación, en relatorías de temáticas de agilidad en los equipos de trabajo y gamificación.

Para efecto de acreditar lo anterior, antes del inicio de servicios, la institución capacitadora que se adjudique deberá acompañar obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Curriculum vitae de cada uno de los relatores
- b) Certificado de Título y Certificado de Magister, Diplomado o Post Título
- c) Certificado que acredite la experiencia de 5 relatorías de distintas instituciones (al menos 2).
- d) Certificado del Contratista que declara que los relatores y el equipo de capacitación, cuenta con la idoneidad técnica para desarrollar las labores encomendadas.

El ITS podrá solicitar el cambio de alguno de los relatores que no cumplan con experiencia suficiente. En caso de que el contratista decida cambiar el relator aprobado previamente por el ITS, el nuevo relator propuesto, deberá previamente contar con la aprobación del ITS. Con todo, siempre se debe contar con especialistas que tengan las aptitudes y experiencias exigidas en el párrafo precedente. En el caso de que el contratista, cambie alguno de los profesionales, sin previa autorización del ITS, se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Si por razones debidamente fundadas, existe la imposibilidad para los relatores de realizar los servicios, o presenta algún problema, este deberá comunicarlo de manera inmediata y oportunamente al ITS, vía correo electrónico y debiendo presentar una alternativa de características superior a lo adjudicado y presentado el informe, manteniendo el precio de los servicios adjudicados

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

en la presente licitación, a efecto de no afectar la programación de los grupos de capacitación. En caso de no informar la inasistencia de los relatores, y, por consiguiente, no disponer de un reemplazo y por lo mismo, afectar la programación de la actividad, el municipio estará facultado para aplicar la multa respectiva según lo detallado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Para estos efectos, el Contratista deberá acreditar, con los documentos que para cada uno de los profesionales se señala, que el equipo propuesto cuenta con la idoneidad técnica para desarrollar las labores encomendadas.

6. DE LA SOLICITUD Y RECEPCION DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán solicitados por el ITS del contrato por medio de correo electrónico con a lo menos 3 semanas de anticipación del inicio del curso. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad de alumnos y detalles del servicio. Para lo anterior, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la solicitud de ITS vía correo electrónico, para la entrega del programa del curso y levantamiento de necesidades técnicas en los cursos que lo ameriten. De no cumplir lo requerido, podrá cursarse la respectiva multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

6.1. Del Lugar y Horario de Prestación de los Servicios

El servicio deberá ser prestado en la comuna indicada en el anexo N°4, por el adjudicatario, de lo contrario, se le podrá cursar una multa, de acuerdo con lo indicado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales. El proveedor adjudicado antes del acta de inicio de servicios deberá informar al ITS del contrato el nombre del recinto donde se realizarán las capacitaciones, esto siempre respetando la comuna ofertada en el anexo N°4. Si el proveedor no informa este se le podrá cursar una multa de acuerdo con lo indicado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Si por razones debidamente fundadas el proveedor requiere del cambio de la comuna ofertada en el anexo N°4 del recinto de capacitación o del recinto informado de acuerdo al párrafo precedente, este deberá ser solicitado previamente al ITS, mediante correo electrónico con un plazo mínimo de 5 días de anticipación, de lo contrario se le cursará una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Además, es importante señalar que el Servicio de Alimentación indicado en el numeral 8 de las presentes bases técnicas, deberá ser en el mismo recinto en donde se preste el servicio de capacitación.

Los horarios y días serán definidos por el ITS, los cuales podrán ser de lunes a viernes, entre 9:00 y 17:00 horas.

6.2. Informe de Ejecución del Curso

La Municipalidad requerirá para la recepción conforme del servicio, que el contratista realice la entrega del informe correspondiente a cada capacitación definida, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de terminada la capacitación. Si el proveedor no hace la entrega de este, dentro del plazo establecido, se le cursará una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Cada informe se entregará en formato PDF y debe contar con lo siguiente:

- a) Contenidos Impartidos, actividades realizadas, por fecha, en formato cronograma.
- b) Horario de capacitación, diferenciando las actividades
- c) Evidencia de productos de jornadas de capacitación. (fotográficas, video, guías resueltas, entre otros)

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

- d) Listado de asistencia (Nombre completo y RUT de cada uno de los participantes, firmada por cada uno de los asistentes)
- e) Propuesta de seguimiento, transferencia del conocimiento y aplicabilidad para posterior implementación del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Municipalidad de Lo Barnechea.

6.2.1. Propuesta de Seguimiento, Transferencia del Conocimiento y Aplicabilidad de la Capacitación

El contratista, dentro de los 10 días siguientes a la finalización de la capacitación, deberá presentar una propuesta de seguimiento, de manera de que el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Municipalidad de Lo Barnechea, obtenga herramientas concretas con las que pueda monitorear la transferencia del conocimiento adquirido y realizar actividades que le permitan apalancar los conocimientos, generando buenas prácticas en la organización. Si el proveedor no hace la entrega de esta, se le cursará una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

7. MODIFICACION DE LOS SERVICIOS

El municipio podrá realizar reemplazos de los alumnos que no asisten en las primeras sesiones de la capacitación. Este reemplazo podrá llevarse a cabo hasta el último grupo de capacitación.

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato. Si, por razones debidamente fundadas, existe imposibilidad para el adjudicatario de realizar los servicios, o presenta algún problema, este deberá comunicarlo de manera inmediata y oportunamente al ITS, vía correo electrónico y debiendo presentar una alternativa de características superior a lo adjudicado y presentado en informe, manteniendo el precio de los servicios adjudicados en la presente licitación, a efecto de no afectar la programación de los grupos de capacitación. En el caso de que no presentar una alternativa o no informar previamente al Municipio, se le cursará una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, cualquier modificación en la realización de la capacitación con fines de mejora, deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, la prestación de los servicios en las condiciones previamente aprobadas por el ITS.

8. DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El proveedor adjudicado deberá proveer de un servicio de alimentación para todos los participantes del curso, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

8.1. Coffee Break: Se deben contemplar a lo menos 2 coffee Breaks, uno deberá ser en la jornada AM y el otro a realizar en la jornada PM. Estos deberán contener a lo menos lo siguiente:

8.1.1. Coffee Break AM (por persona):

- i. 1 Finger Sándwich de jamón tipo parís, queso marinado, tomate confitado y hojas de rúcula; o similar
- ii. 1 Mini Sándwich en pan tipo baguette con jamón serrano, quesillo, crema de tomates y hojas de lechuga; o similar
- iii. Selección de galletas frescas surtidas, 3 por porción o una porción de queque casero o mini factura
- iv. Bebestibles; Café, Té y Jugo de Fruta, .

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

8.1.2. Coffe Break PM (por persona):

- i. Selección de galletas surtidas, 3 por porción, o mini muffins o mini factura, por participante
- ii. 1 mini sándwich en pan tipo ciabatta con tomate confitado, lechuga y roast beef; o similar
- iii. Bebestibles: Café, Té, Leche, y Jugo de Frutas, uno por persona

Se debe considerar una opción adicional a las mencionadas, de tipo vegano, celíaco o intolerante a la lactosa.

8.2. Almuerzo: Se debe incluir un almuerzo por persona, el que deberá contener a lo menos lo siguiente:

- i. **Entrada:** a continuación se establecen las opciones mínimas que debe contener la entrada:
 - a) Ensalada Cesar de pollo, o similar; o
 - b) Roast Beef servido con crema de zapallo y hojas verdes, o similar; o
 - c) Montadito de Jamón Serrano en crema de tomates, o similar; o
- ii. **Plato Principal:** a continuación se establecen las opciones mínimas que debe contener el plato principal:
 - a) Medallón de Lomo grillado con Aligot con queso azul, vegetales salteados y salsa de pimienta, o similar; o
 - b) Roulade de Pollo con risotto de hongos y vegetales salteados, o similar; o
 - c) Curry de Vegetales con garbanzos y arroz basmati, o similar; o
- iii. **Postre:** a continuación se establecen las opciones mínimas que debe contener el postre:
 - a) Tiramisú clásico con salsa de expreso doble, o similar; o
 - b) Cheesecake de frutos rojos al etilo New York con salsa de berries, o similar; o
 - c) Tarta de Manzana a la antigua, servida con una costra de quinoa y miel, o similar; o
 - d) Crepes souzette con helado de vainilla o similar; o
 - e) Ensalada de Frutas con helado casero o similar
- iv. **Bebestible**
 - a) Bebida Gaseosa
 - b) Jugo
 - c) Café o Infusión

Se debe considerar una opción adicional a las mencionadas, de tipo vegano, celíaco o intolerante a la lactosa, lo anterior se coordinará de forma previa a cada capacitación con el ITS del contrato.

El proveedor adjudicado, antes del acta de inicio de servicios deberá enviar al ITS del contrato el menú definitivo y una fecha y lugar en donde se realizará la degustación por parte del ITS, Este firmará acta dándole el visto bueno al menú, de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.2 de las Bases Administrativas Especiales. Para lo anterior, el menú deberá contener al menos lo indicado en este numeral, de lo contrario no contará con el visto bueno del ITS. El proveedor adjudicado no podrá realizar modificaciones al menú aprobado, salvo en el caso que tenga una causa justificada la cual deberá ser enviada al ITS con 5 días de anticipación al desarrollo de los cursos de capacitación, mediante correo electrónico. En dicho correo el contratista, deberá enviar opciones de igual o mejor calidad, las cuales deberán ser aprobadas por el ITS. En el caso, de que el adjudicatario no envíe la justificación de la modificación del menú y el menú de reemplazo será causal de multa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.8 de las Bases Administrativas Especiales.

9. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES

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 contratista y los relator deberán asistir a todas las reuniones de coordinación que sean citados por la unidad requirente. El adjudicatario debe hacer entrega de lista de asistencia de forma diaria, vía correo electrónico al ITS.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES
“ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y
AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE
SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-336-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI (**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE		

l(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor. En caso de modificación del mismo, este deberá ser informado a la Municipalidad.

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni haber sido condenado por los delitos prescritos en el Decreto Ley N°211, que Fija normas para la Defensa de la Libre Competencia y que cumpla 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.

“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 subproveedor 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 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 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 N°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. _____
- 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)

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y
AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE
SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-336-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**Adquisición de Actividades de Capacitación Denominada: Flexibilidad y Agilidad en los Equipos de Trabajo para Funcionarios y Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Lo Barnechea**” **ID 2735-336-LE23**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE LICITACIONES**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2023

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3

OFERTA ECONÓMICA

“ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-336-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

	Valor Unitario Total por Alumno (Impuestos Incluidos)
CURSO FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	

Nota: El valor unitario total por alumno incluye todos los insumos que sean necesarios para realizar la capacitación.

ANEXO N°4

UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LUGAR DE CAPACITACION
ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y
AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE
SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-336-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

UBICACIÓN TALLER	COMUNA OFERTADA,
Comuna de Lo Barnechea	
Comunas de Vitacura y Las Condes	
Comunas de Providencia, Huechuraba, Santiago	

ANEXO N°5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-336-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	Mandante	Tipo de Documento	Fecha del Servicio	Facturas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°6

MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-336-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X la(s) opción(es) ofertada(s)	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.	

ANEXO N°7 (INFORMATIVO)

**EVALUACIÓN ANTECEDENTES GUIÓN METODOLOGICO
“ADQUISICION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION DENOMINADA: FLEXIBILIDAD Y
AGILIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE
SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-336-LE23**

A continuación se señalan los requisitos mínimos que deben cumplir el Programa de Capacitación, según lo definido en el numeral 4 en las Bases Técnicas:

N°	Requisito	Cumple/ No Cumple
1	<p>Contenido Mínimo: el curso debe abordar y explicar los comportamientos y prácticas de adaptabilidad y agilidad para potenciar los propios recursos de los funcionarios y prestadores de servicio de la Municipalidad en contextos de trabajo cambiantes. Además, se debe analizar los fundamentos de la agilidad y cambio para propiciar resultados acordes a las tareas y demandas de los vecinos y/o clientes internos. Al finalizar este curso los funcionarios debieran ser capaces de tener internalizado y utilizar actitudes y comportamientos de adaptabilidad y agilidad en el contexto de cambio en sus unidades de trabajo y con el resto de las unidades, así como también reconocer el propio nivel de desarrollo de adaptabilidad y agilidad en el ámbito laboral. Y poder implementar acciones para fortalecer las capacidades de adaptabilidad y agilidad en el trabajo.</p>	
2	<p>Cronograma: 9 horas cronológicas</p>	
3	<p>Metodología de la Enseñanza deberá ser principalmente práctica, donde el 25% de las actividades son de carácter teórico y el 75% práctico, facilitando que los participantes aprendan por medio del hacer a través de la gamificación y de metodologías ágiles como design thinking. El componente teórico debe ser abordado a través de actividades con exposición directa del facilitador quien debe apoyarse en recursos audiovisuales, promoviendo la participación e interacción del grupo. El componente práctico debe ser abordado a través de gamificación e interacción lúdica donde puedan ejecutar actividades productivas donde puedan influenciar a los distintos colaboradores y equipos a transformar su comportamiento a la disposición y agilidad en la realización de las tareas</p>	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Gestión de Contratos, dependiente de la dirección de Compras y Gestión de Contratos, 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.
4. **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.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA

DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK

QUEZADA

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

