

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE
TRABAJO COLABORATIVO PARA EL ÁREA
DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA” ID 2735-396-LE23**

DECRETO DAM N°0282/2023

LO BARNECHEA, 07-11-2023

VISTO: La Ley 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 6, N°1 letra b) 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, y lo establecido en los artículo 9, inciso primero, 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, letra i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 231868, de la Dirección de Gestión de Personas informa la necesidad de contratar cursos de capacitación para el área de salud de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con certificado presupuestario salud N° 318 de fecha 25 de septiembre de 2023.

DECRETO

1. APRUÉBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para “**CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL ÁREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-396-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL ÁREA DE
SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

una capacitación para funcionarios y prestadores de servicios del área de salud, con el objetivo de articular un trabajo colaborativo y funcionamiento en red.

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

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible.
GLOSA	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-396-LE23"</i>

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

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónicamente. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Av. El Rodeo N° 12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. Por otro lado, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

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.

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	08/11/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	08/11/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	13/11/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	16/11/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	20/11/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	20/11/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	29/12/2023 23:59 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1 Documentos Administrativos

- Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. La individualización del oferente debe corresponder a la razón

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**.

- b) **Anexo N.º 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.

5.2 Documento Económico

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

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario por alumno, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por alumno, por el número estimado de asistentes señalados en el numeral 1 de las bases técnicas.

5.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N.º 4** “Experiencia del Oferente”
- b) En el caso de que el oferente sea un **OTEC (Organismo Técnico de Capacitación)**, deberá adjuntar Copia de Certificado de **Acreditación Vigente Nch 2728 (ESENCIAL)**.

En caso de que el oferente se trate de una **Universidad, Instituto Profesional o un Centro de Formación Técnica**, la Comisión Evaluadora revisará que se encuentre en el Directorio de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación, en el link <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/instituciones-vigentes-reconocidas-por-el-mineduc>, que mantiene ese Ministerio. En caso de no encontrarse en el directorio, el oferente se tendrá como una OTEC, y deberá presentar la **Acreditación Vigente Nch 2728 (ESENCIAL)**.

- c) **Anexo N.º 5** “Materias de Alto Impacto Social”
- d) **Anexo Informativo N.º 6** “Evaluación del Programa”

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

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

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

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor el puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Macarena Yañez Correa, jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida o en su ausencia, Ana Flores Santibañez, analista de desarrollo organizacional, ambas funcionarias de la Dirección de Gestión de Personas.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, o en caso de ausencia o impedimento, Álvaro Acuña Castillo, ambos funcionarios de Administración Municipal.

8. DE LA REVISIÓN DE 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 económicamente y técnicamente, respecto de la certificación requerida en el literal b) del numeral 5.3, 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.

8.1 Criterios de Evaluación

Las ofertas cuyas propuestas técnicas y económicas sean declaradas admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia Oferente (EO)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

8.2 Oferta Económica (OE) 60%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor unitario por alumno, ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica", impuestos incluidos, por el oferente en su propuesta económica.

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:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor unitario ofertado}}{\text{Valor unitario oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje total \times 0,60$$

8.3 Experiencia del Oferente (EO) 35%

Para la evaluación de este criterio, se considerará la cantidad de experiencias declaradas por el oferente, en el Anexo N°4 “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°4:

- a) 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.
- b) 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.

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°4 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	1000 puntos
Entre 7 y 9 experiencias acreditadas	750 puntos
Entre 4 y 6 experiencias acreditadas	500 puntos
Entre 1 y 3 experiencias acreditadas	250 puntos
No presenta experiencia o no acredita experiencias	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, 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:

$$EO = Puntaje total \times 0,35$$

8.4 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recaer en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
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 de 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°5, que se encuentre acreditada debidamente sólo por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa	0 puntos

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

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

8.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.6 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

Este criterio evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar información a los mandantes que se hubieran acreditado en los numerales 8.3 relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
3 o más multas	20%
Entre 1 y 2 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

8.7 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (OE + EO + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

8.8 Criterios de desempate

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

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

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

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

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.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación mediante la dictación del 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.

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

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado.

10. DE LA CONTRATACIÓN

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

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

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.

10.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Salud
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$31.500.000 (treinta y un millones quinientos mil pesos) impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	María Catalina Rojas Quiñones
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	mrojasq@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Ana Flores Santibañez
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	aflores@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No, se formalizará mediante orden de compra
REQUIERE GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO	SÍ

10.2 Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación 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.

Asimismo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar al ITS del contrato, la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral 3 "DE LOS RELADORES" de las Bases Técnicas.

Asimismo, y en el mismo plazo de 5 días hábiles, deberá presentar el programa de capacitación, el cual deberá ajustarse a lo requerido en el Anexo Informativo N°6 "Evaluación del Programa".

Los profesionales propuestos y el programa de capacitación deberán contar con la aprobación del ITS, quien, en un plazo de 2 días hábiles desde su presentación, verificará que los profesionales y el programa cumplen con los requerimientos establecidos para cada uno de ellos en los numerales 4 y 5, respectivamente, de las Bases Técnicas.

De dicha revisión levantará un acta firmada, y de estar conforme con lo exigido en las Bases Técnicas, enviará el acta a la Dirección de Compras, dando cuenta de dicha conformidad, a efecto

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

de que, una vez presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se haga envío de la orden de compra para formalizar la contratación.

En caso de que de la revisión el ITS de la contratación verifique que la documentación presentada no cumple con las especificaciones establecidas en los numerales 4 y 5 de las Bases Técnicas, otorgará un plazo adicional de 2 días hábiles para reemplazar el profesional o el programa de capacitación que no cumple, periodo en el cual el adjudicatario deberá presentar la documentación faltante o corregida que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. En caso de que el adjudicatario nada presente en los plazos otorgados, se tendrá por desistida la propuesta, y el ITS del contrato levantará un Acta en que dará cuenta de dicho incumplimiento, la que deberá ser enviada a la Dirección de Compras a efecto de que se tenga por desistida la propuesta y se readjude el proceso conforme lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Compras.

10.3 Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación.

10.4 Vigencia y plazo de la contratación

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 servicio contratado comenzará a contabilizarse con la suscripción del acta de inicio del servicio, y su duración será de 2 meses o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible, lo que ocurra primero.

10.5 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios de capacitación se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, por las cantidades de alumnos que participaron en cada curso y según lo ofertado por el contratista.

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

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

10.6 Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por cada una de las capacitaciones adquiridas, en un único pago, una vez realizado cada curso, por la cantidad de alumnos participantes de cada curso, respecto de lo ofertado por el proveedor en el Anexo N°3 y lo estipulado en las bases técnicas.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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.

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

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

11 MULTAS

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

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	No entregar la totalidad de los diplomas de capacitación en el plazo de 5 días hábiles contados desde el término de las jornadas de capacitación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas	2 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días
2	Realizar el cambio de los relatores sin autorización previa del ITS o no contar con reemplazo de los relatores, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
3	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 5 de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento
4	Realizar cambios en el coffee break y/o almuerzo, sin aprobación del ITS, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento
5	No presentar el informe final por parte del relator al término de las jornadas de capacitación, según numeral 5.1 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
6	Proveedor no cumple con la cantidad de horas establecidas en el numeral 3, de las Bases Técnicas	0,5 UTM por hora

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
7	Modificación del contenido y/o material del programa sin aprobación por parte del ITS	2 UTM por evento
8	Inasistencia del proveedor a las reuniones coordinadas por la Municipalidad	1 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

11.1 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

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 en el Reglamento N°0006 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 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:

1. 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 Gestión de Personas.
2. El Director 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).
3. 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.
4. 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.

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

5. 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.
6. 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 Gestión de Personas.
7. 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 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 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;
 - 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;
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. 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 numeral 4 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.
9. 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.
10. 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;

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

- 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 argumentos 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.

11. 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.

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

11.2 Término Anticipado del Contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
 - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. Por superar el tope establecido en la multa N° 1 del numeral 11 precedente.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales.

11.3 LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 10.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

BASES TÉCNICAS
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea en su búsqueda constante de mejora continua, potenciamiento de habilidades y adquisición de competencias de específicas como el trabajo en equipo es que requiere la contratación de una capacitación para los funcionarios del área de la salud. El objetivo es propender al espíritu de trabajo colaborativo y mentalidad de funcionamiento en red, integrados y cohesionados, donde exista sinergia y espacios de diálogo. Asimismo, se busca con esta capacitación integrar a los colaboradores a tener una instancia lúdica y de escucha empática.

Las presentes bases establecen las exigencias mínimas requeridas para la prestación del servicio de curso de capacitación para la finalización del último trimestre 2023, el que está dirigido a funcionarios/as y prestadores/as de servicio del área de salud 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. CANTIDAD REFERENCIALES

Se estiman 280 participantes, distribuido en 5 grupos de 56 personas aproximadamente.

La cantidad indicada es meramente referencial pudiéndose agregar o disminuir la cantidad de participantes.

3. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

A continuación, se detallan los requerimientos mínimos de la actividad de capacitación que debe cumplir de forma esencial la institución que postule a la licitación denominada:

EQUIPOS DE TRABAJO EN RED ARTICULANDO SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO		
1	MODALIDAD	Presencial. Las instalaciones para ejecutar la actividad de capacitación de los 5 grupos deberán ser gestionadas y/o contratadas por el oferente, las cuales deben estar ubicadas en la comuna de Lo Barnechea, Vitacura o Las Condes. Debe contar con salón de capacitación mínimo para 60 personas, proyector, telón, equipo de audio, climatizador de aire, sillas, baños, espacio de recepción, lugar donde se pueda desarrollar el coffee break y almuerzo. Estas instalaciones deben estar incluidas dentro del valor del curso propuesto.
2	FECHA ESTIMADA DE INICIO	En una fecha a acordar con el ITS de la contratación, una vez enviada la Orden de compra, la que podrá recaer en los meses de noviembre y/o diciembre de 2023, según sea la fecha en que

		se adjudique el proceso licitatorio.
3	TEMPORALIDAD	La cantidad mínima de horas por sesión por día será de 9 horas cronológicas. Es importante indicar, que 1 hora, de las 9 señaladas, deberá estar destinada al almuerzo. La actividad debe desarrollarse en 5 jornadas, 1 jornada o curso por cada grupo de personas.
4	PARTICIPANTES (N° ESTIMADO)	280 participantes, en 5 grupos de 56 personas cada uno.
5	CONTENIDOS MÍNIMOS	<p>Debe abordar la temática de equipos de trabajo colaborativo y sistema de red donde se aborde la temática del proceso que se vive como organización de pasar del actuar individual a lo colectivo, aprehendiendo como se opera interconectado con cada dependencia.</p> <p>Se debe analizar cómo nos vemos influenciados por aspectos culturales, educativos, por el confort o el miedo a perder la estabilidad. En este sentido se necesita abordar los factores de por qué nos resistimos a relacionarnos en equipo y permanecer solo con el sector que se trabaja directamente.</p> <p>Se debe abordar temáticas que influyan en la generación de cohesión y colaboración, haciendo hincapié en la relevancia de los valores o propósito que se tiene en común donde las personas son el centro, la aceptación y fraternidad, las acciones que llevan a construir equipos.</p> <p>Al finalizar este curso los funcionarios y colaboradores debieran poner en práctica las herramientas y temáticas abordadas para fortalecer el trabajo colaborativo en redes, mejorar la comunicación y aumentar los factores protectores de buen trato laboral.</p>
6	METODOLOGÍA	<p>La metodología será principalmente práctica, donde el 40% de las actividades son de carácter teórico y el 60% práctico, facilitando que los participantes a través de la reflexión puedan concluir y acordar elementos de convivencia y buen trato.</p> <p>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.</p> <p>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>
7	MATERIALES	El adjudicatario deberá contar y disponer de los materiales necesarios para el correcto aprendizaje de los alumnos, en las actividades lúdicas que realice, como dinámicas al aire libre, data show, pizarra, entre otros que pueda necesitar.

8	EXPOSITOR	Se solicita mínimo un relator que cumpla con las exigencias establecidas en el numeral N°5 “De los Relatores” de las presentes Bases Técnicas
9	CERTIFICACIÓN	<p>El adjudicatario deberá entregar un diploma en formato digital por cada participante, el cual deberá ser enviado al ITS del contrato, para su visto bueno.</p> <p>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. Si el proveedor no hace la entrega de estos, se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11 de las Bases Administrativas Especiales. <p>Los diplomas deberán ser enviados al ITS, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la finalización de las jornadas de capacitación.</p>
10	COFFEE BREAK/ALMUERZO	<p>a) Coffee break: La capacitación debe incluir 2 coffee break, uno en la jornada AM y el otro se deberá realizar en la jornada PM. Debe considerar una opción adicional; vegana, celiaca, intolerante a la lactosa, que será informada por el ITS según la cantidad de personas que tengan esta necesidad alimentaria, antes de la realización de la jornada de capacitación.</p> <p>Deberá considerar las que se mencionarán a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coffee AM <ol style="list-style-type: none"> i. 1 finger sándwich con jamón parís, queso marinado, tomate confitado y hojas de rúcula o similar. ii. 1 mini sándwich en pan baguette con jamón serrano, queso, crema de tomates y hojas de lechuga o similar. iii. Selección de galletas frescas surtidas (3 p/p) o 1 porción de queque casero o mini factura iv. Café, té, leche y jugo de fruta (1 p/p). 2. Coffee PM <ol style="list-style-type: none"> i. Selección de galletas surtidas (3pp) o mini muffins o mini factura ii. 1 mini sándwich en pan ciabatta con tomate confitado, lechuga y roast beeff o similar iii. Café, Selección de té, leche y Jugo de frutas (1 p/p) <p>b) Almuerzo: La capacitación debe incluir almuerzo, ya que será una jornada extendida de 9 horas cronológicas. Deberá considerar una opción vegana, celiaca, intolerante a la lactosa, adicional a las que se mencionarán a continuación:</p>

		<p>1. Entrada (opciones)</p> <ul style="list-style-type: none">i. Ensalada César polloii. Roast Beef servido en crema de zapallo asado y hojas verdesiii. Montadito de jamón serrano en crema de tomates <p>2 Platos Principal (opciones)</p> <ul style="list-style-type: none">i. Medallón de lomo grillado servido en aligot con queso azul, vegetales salteados y salsa de pimientaii. Roulade de pollo con risotto de hongos y vegetales salteadosiii. Curry de vegetales con garbanzos y arroz basmati <p>3 Postres (opciones)</p> <ul style="list-style-type: none">i. Clásico tiramisú con salsa de espresso dobleii. Cheesecake de frutos rojos al estilo new york con salsa de berriesiii. Tarta de manzana a la antigua, servida con una costra de quínoa y miel.iv. Crepes souzette con helado de vainillav. Ensalada de frutas con helado casero <p>4. 1 bebida o 1 jugo y Café o Infusión</p>
--	--	--

4. DE LOS RELADORES

El contratista deberá contar con 1 relator para la realización de la capacitación, deberá contar con estudios de nivel superior de psicólogo o carreras afines a las ciencias sociales. Además, deberá contar con especialización en programación neurolingüística y experiencia en temáticas de programación neurolingüística mínima de 20 años a la fecha de la publicación de la licitación.

Para efecto de acreditar lo anterior, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del decreto que adjudica la presente licitación, la institución capacitadora que se adjudique deberá acompañar obligatoriamente los siguientes documentos:

- i. Currículum vitae
- ii. Certificado de Título
- iii. Certificado de Magister, Diplomado o Post Titulo en programación neurolingüística.
- iv. Certificado del mandante o contrato que acredite la experiencia requerida en temáticas de programación neurolingüística.

4.1. Cambio de Relatores

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

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

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

5. SOLICITUD Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

La ejecución de las jornadas de capacitación será coordinada por el ITS del contrato por medio de correo electrónico con 1 semana de anticipación del inicio del curso. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad de alumnos y detalles del servicio.

La institución capacitadora que se adjudique la licitación, deberá acompañar obligatoriamente en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del decreto que adjudica la presente licitación, el programa de la capacitación, el cual deberá ajustarse a lo requerido en el Anexo N°6 "Evaluación del Programa".

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

N°	PROGRAMA
1	Contenidos a impartir
2	Cronograma o carta Gantt con el respectivo contenido de las 9 horas cronológicas
3	Metodología de la enseñanza
4	Todo lo que el proveedor considere necesario incluir en el programa que beneficie el desarrollo del curso
5	Encuesta de reacción del participante

El ITS podrá objetar o realizar cualquier modificación al programa dentro de las primeras 48 horas desde el envío de éste por parte del contratista. De no realizarlo, se entenderá por recibida conforme a la propuesta.

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

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como por ejemplo equipos, lugar de realización, coffee break, alimentación, sala de conferencia, equipos audiovisuales, entre otros.

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

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

5.1. Informe de ejecución del curso:

En un plazo de 5 días hábiles contados desde el término de la última jornada, se deberá entregar un informe que incluya descripción de la ejecución del curso, metodología empleada, lista y porcentaje de asistencia de los alumnos, notas y fotos a color que den cuenta de la ejecución

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

de las clases.

Este informe debe incluir al menos, los siguientes puntos:

N°	INFORME DE EJECUCIÓN
1	Contenidos impartidos
2	Apreciación del relator respecto del aprendizaje de los alumnos.
3	Descripción de la ejecución del curso.
4	Metodología empleada
5	Listado de asistencia contemplando nombre completo y rut.
6	Fotos a color que den cuenta de la ejecución de las clases.

6. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Será de cargo del ITS llevar el control de la asistencia de los alumnos que participen en cada jornada.

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

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

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

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 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,

Dirección de Gestión de Personas
Departamento de Desarrollo Organizacional

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)

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N° 2

CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-396-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
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

SERVICIO	VALOR UNITARIO POR ALUMNO EN PESOS CHILENOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	\$ _____, por alumno, impuestos incluidos.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por alumno, por el número estimado de asistentes señalados en el numeral 1 de las bases técnicas.

ANEXO N°5
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	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 INFORMATIVO N°6
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EL AREA DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-396-LE23**

A continuación, se señalan los requisitos mínimos que deben cumplir el Programa de Capacitación, según lo definido en el numeral 5 en las Bases Técnicas:

N°	REQUISITO	CUMPLE/NO CUMPLE
1	<p>CONTENIDO MÍNIMO:</p> <p>Deberá abordar la temática de equipos de trabajo colaborativo y sistema de red donde se aborde la temática del proceso que se vive como organización de pasar del actuar individual a lo colectivo, aprehendiendo como se opera interconectado con cada dependencia. El programa deberá contener actividades que permitan a los alumnos analizar cómo nos vemos influenciados por aspectos culturales, educativos, por el confort o el miedo a perder la estabilidad. En este sentido se necesita que el programa aborde los factores de por qué nos resistimos a relacionarnos en equipo y permanecer solo con el sector que se trabaja directamente.</p> <p>El programa deberá contener actividades que permitan a los alumnos abordar las temáticas influyentes para generar la cohesión y colaboración haciendo hincapié en la relevancia de los valores o propósito que se tiene en común donde las personas son el centro, la aceptación y fraternidad, las acciones que llevan el a construir equipos.</p> <p>Debe considerar una breve encuesta al finalizar cada jornada de capacitación, para evaluar la comprensión de los funcionarios y prestadores de servicio, respecto de los conceptos que se trabajaron como el fortalecimiento del trabajo colaborativo en redes, mejora en la comunicación del equipo y aumento de los factores protectores de buen trato laboral.</p>	
2	<p>CARTA GANTT</p> <p>Se deberá presentar una carta Gantt con el desarrollo de tiempos e indicaciones prácticas de cómo se realizará cada jornada de capacitación. Deberá incluir en esta carta Gantt el horario de coffee break y almuerzo. Asimismo, deberá proyectar el desarrollo de las 5 jornadas de capacitación.</p>	

3	METODOLOGÍA	<p>La metodología deberá ser principalmente práctica, donde el 40% de las actividades deberán ser de carácter teórico y el 60% práctico, facilitando que los participantes a través de la reflexión puedan concluir y acordar elementos de convivencia y buen trato-El componente teórico deberá ser abordado a través de actividades con exposición directa del facilitador quien deberá apoyarse en recursos audiovisuales, promoviendo la participación e interacción del grupo. El componente práctico deberá 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>	
----------	--------------------	--	--

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que éstos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.

3. INSTRÚYASE al Departamento de Compras dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, 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 ésta.

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 a 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 Compras dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

