

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA "JORNADA DE CAPACITACIÓN  
EXPERIENCIA PARA EL COLABORADOR"  
ID 2735-228-LE24.**

**DECRETO DAM N°0237/2024**

**LO BARNECHEA, 24-09-2024**

**VISTO:** La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 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), 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, 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, mediante el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023, se aprueba 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.
- d) Que, mediante el Reglamento N°0005 de 29 de junio de 2023 se aprueba el procedimiento para la liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la pre-obligación N°5/447, N°5/717 y N°5/616 del 06 de mayo de 2024 y 07 de mayo de 2024, correspondiente al área educación, salud y municipal, aprobada mediante IDSGD 324174, 324175 y 324177.
- f) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD 352226.
- g) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**DECRETO**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada "Jornada de capacitación Experiencia del Colaborador" ID 2735-228-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”  
ID 2735-228-LE24**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La municipalidad requiere una capacitación para sus funcionarios, con la finalidad de abordar la temática de experiencia del colaborador, en la cual se revisará la percepción de la entrega de servicio a la comunidad por parte de los colaboradores, identificando los nudos críticos o brechas que la municipalidad puede mejorar a través de sus competencias transversales y específicas.

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para “Jornada de Capacitación experiencia del colaborador” para funcionarios de las distintas direcciones de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La licitación es en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, de adjudicación simple, bajo modalidad de precio unitario.

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 se encuentre regulado por las presentes bases.

**2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

**2.1. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

**2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL 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 asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

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:

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>BENEFICIARIO</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea   |
| <b>RUT</b>             | 69.255.200-8  |
| <b>VIGENCIA MÍNIMA</b> | 120 días corridos posteriores al término del contrato                         |
| <b>MONTO</b>           | 10% del presupuesto máximo disponible.  |
| <b>GLOSA</b>           | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-228-LE24 |

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, 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 exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido 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.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

| ACTIVIDAD   | FECHA Y HORA           |
|---|------------------------|
| Fecha de publicación  | 26/09/2024 20:30 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 26/09/2024 20:31 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas               | 01/10/2024 10:30 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.       | 07/10/2024 23:30 horas |
| Cierre de recepción de ofertas                              | 11/10/2024 15:30 horas |
| Apertura de las ofertas                                     | 11/10/2024 15:31 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación              | 12/12/2024 15:31 horas |

### 4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta 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 de 12 de febrero de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

### 5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

#### 5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- 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".** La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**)

- b) **Anexo N°2** “Constitución 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**

**Anexo N°3** “Oferta Económica y Ubicación” (ESENCIAL).

El proponente deberá ofertar el valor unitario por asistente a la jornada de capacitación, (impuestos incluidos). El valor ofertado deberá incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación y a los requerimientos señalados en las bases técnicas.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, siendo este de \$31.500.000, (impuestos incluidos) serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por asistente a la jornada de capacitación en el Anexo N°3, por la cantidad referencial de participantes señalados en el numeral 2 de las bases técnicas.

Asimismo, el oferente deberá indicar en el señalado Anexo la comuna en que se emplaza el recinto donde se realizará la ejecución del servicio requerido. Se considerarán las comunas de Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura y Providencia. En atención que más del 70% de los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de Lo Barnechea viven en las comunas del sector nororiente, concentradas principalmente, en las Comunas de Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura y Providencia, es menester que el recinto donde se realizará el servicio requerido se ubique en alguna de las comunas indicadas.

Aquellas propuestas que oferten una ubicación distinta a las señaladas serán declaradas inadmisibles.

Lo mismo ocurrirá respecto de aquellas propuestas que no oferte de acuerdo con lo requerido en el anexo N°3, o lo haga de forma incompleta, o que agreguen antecedentes distintos a los requeridos en el mismo Anexo.

## **5.3. Antecedentes Técnicos**

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Oferente”  
b) **Anexo N°5** “*Materias de Alto Impacto Social*”  
c) **Anexo N°6** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

## **5.4. 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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

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](http://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. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

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 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.

## **6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

## **7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Macarena Yañez Correa, Jefe Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida Dirección de Gestión de Personas.
- b) Raschid Rabají Esteve o, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

## **8. DE LA 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, 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 técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

## **9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

| <b>Nº</b> | <b>CRITERIO</b>                      | <b>PONDERADOR</b> |
|-----------|--------------------------------------|-------------------|
| 1         | Oferta Económica (OE)                | 60%               |
| 2         | Ubicación (U)                        | 15%               |
| 3         | Experiencia del Oferente (EO)        | 20%               |
| 3         | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4%                |
| 4         | Cumplimiento de Requisitos (CR)      | 1%                |

| Nº           | CRITERIO                                   | PONDERADOR |
|--------------|--|------------|
| 5            | Descuento Comportamiento Contractual (DCC) | No aplica  |
| <b>TOTAL</b> |  | 100%       |

### 9.1. Oferta Económica (OE 60%)

Para este criterio será evaluado el valor unitario total por asistente a la capacitación, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Ubicación", con impuestos incluidos. Cabe señalar que el valor unitario ofertado por asistente a la capacitación en el Anexo N°3, deberá incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases.

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:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor valor unitario total por asistente ofertado}}{\text{Valor unitario total por asistente ofertado a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$\text{Oferta Económica} = (Puntaje) \times 0,60$$

### 9.2. Ubicación (U) 15%

Para efectos de la determinación del puntaje, se evaluará la comuna declarada en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Ubicación" en la que se emplaza el Recinto donde se realizará la ejecución del servicio requerido.

Para la evaluación se considerarán las comunas de Lo Barnechea, Vitacura, Las Condes y Providencia. Aquellas propuestas que oferten una comuna distinta a las señaladas serán declaradas inadmisibles.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

| COMUNA EN LA QUE SE EMPLAZA EL RECINTO DONDE SE REALIZARÁ LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO | PUNTAJE     |
|---|-------------|
| Comuna de Lo Barnechea  | 1000 puntos |
| Comuna de Las Condes y Vitacura   | 750 puntos  |
| Comuna de Providencia   | 250 puntos  |

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CER = (Puntaje) \times 0,15$$

### 9.3. 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°4 "Experiencia del Oferente" y acreditadas por el oferente, en materia de actividades de capacitación similares al servicio requerido, en entidades públicas o privadas. 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:

- 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 y la materia en actividades de capacitación similares al servicio "Experiencia del Colaborador", requerido.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Facturas por cada uno de los servicios prestados y declarados en el Anexo N°4. 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.

Se advierte que, para acreditar correctamente cada una de las experiencias, los oferentes deberán acompañar los documentos señalados previamente. En el caso contrario, no se considerará la experiencia declarada.

Se evaluará las experiencias declaradas en el Anexo N°4 y debidamente acreditadas de conformidad a lo requerido en anteriormente, de acuerdo con la tabla:

| 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°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

Por otra parte, cabe señalar que la Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y en caso de que detecte alguna falsedad, su oferta será declarada inadmisibles.

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje * 0,20$$

**9.4. 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 recae 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 la cédula de identidad. |
| La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente  | Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.   |

| ÍTEM   | MEDIO DE VERIFICACIÓN  |
|--|--|
| sustentables.  |  |
| 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 o semejante 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.   |
| La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.(*) | En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada". |

(\*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante. Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5 que se encuentre debidamente acreditada mediante los documentos indicados como medios de verificación.

En caso de no presentar el anexo N°5, o de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

| CONTIENE                 | PUNTOS      |
|--------------------------|-------------|
| 4 o más ítems            | 1000 puntos |
| 3 ítems                  | 750 puntos  |
| 2 ítems                  | 500 puntos  |
| 1 ítem                   | 250 puntos  |
| No informa o no Acredita | 0 puntos    |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

**9.5. 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 a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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:

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

**9.6. Descuento 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. 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 a las siguientes tablas:

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 |
|-----------------------------|-------------------------|
| 4 o más multas              | 20%                     |
| Entre 1 y 3 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 (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura económica de las ofertas.

**9.7. Resumen fórmula de evaluación**

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

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

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

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”**.

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”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO DE PUNTAJE”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras, o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la aceptación de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de esta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje en la categoría respectiva, 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 y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que puede prestar el servicio requerido en las bases, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje de la línea, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas 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 una resolución fundada.

## 11. 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 que se encuentra exhaustivamente detallado en la bases técnicas de presente Decreto, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

### 11.1. Antecedentes del contrato

|   |  |
|---|--|
| <b>Fuente de financiamiento:</b>          | Municipal, Salud y Educación   |
| <b>Presupuesto máximo disponible:</b>     | \$31.500.000 impuestos incluidos.                                      |
| <b>Plazo de pago:</b>                     | Máximo 30 días desde recibida la factura                               |
| <b>Opciones de pago:</b>                  | Transferencia Electrónica  |
| <b>Unidad Técnica:</b>                    | Dirección de Gestión de Personas                                       |
| <b>Nombre de responsable del pago</b>     | María Catalina Rojas Quiñones  |
| <b>Nombre de responsable del contrato</b> | Eric Droguett Parra (contrato)   |
| <b>E-mail de responsable del contrato</b> | <a href="mailto:mrojasq@lobarnechea.cl">mrojasq@lobarnechea.cl</a>     |
| <b>E-mail del responsable del pago</b>    | <a href="mailto:edroquetp@lobarnechea.cl">edroquetp@lobarnechea.cl</a> |
| <b>Subcontratación:</b>                   | No se prohíbe  |
| <b>Modalidad de Adjudicación:</b>         | Simple   |
| <b>Requiere suscripción de contrato:</b>  | No   |
| <b>Tipo de contratación:</b>              | A precio unitario  |

### 11.2. 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. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, 12 de febrero 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. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación requerida para los relatores propuestos por el adjudicatario señalada en el numeral 7 de las Bases Técnicas. Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, 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.

Por otro lado, el adjudicatario deberá presentar el Programa de Capacitación de 5 días hábiles, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, de conformidad a lo requerido en el

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

numeral 6 de las Bases Técnicas. El Programa de Capacitación deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS al Programa de Capacitación acompañado, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente el Programa de Capacitación requerido o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, 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.

Para efectos de la realización de una visita técnica por parte del ITS, al lugar donde serán prestados los servicios y la degustación del servicio de alimentación requerido, con la finalidad de constatar que el recinto cumple con los requisitos establecidos en el numeral 3 las Bases Técnicas. El adjudicatario deberá en un plazo de 5 días hábiles informar al ITS a través de correo electrónico el recinto donde se realizará la ejecución del servicio requerido, el cual debe encontrarse en la comuna declarada por el adjudicatario en su Anexo N°3. Posteriormente en un plazo de 3 días hábiles desde el envío de dicho correo, el ITS del contrato realizará la visita técnica al recinto, previa coordinación con el adjudicatario.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS al recinto donde se prestará el servicio requerido, éste dentro del mismo día de la visita técnica, a través de correo electrónico informará las observaciones realizadas por incumplimiento de las características del recinto al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para subsanarlas las observaciones, en ese sentido el adjudicatario deberá enviar un correo electrónico al ITS del contrato señalando la subsanación de las observaciones siendo acompañadas con un registro fotográfico que permita verificar la subsanación de éstas, pudiendo el ITS realizar otra visita técnica en un plazo de dos días hábiles desde el envío de dicho correo, para constatar en terreno la subsanación a las observaciones.

Cabe señalar que en caso de que el adjudicatario no pueda subsanar las observaciones realizadas al recinto, éste dentro del plazo de 2 días hábiles deberá señalar otro recinto para la ejecución del servicio, siempre y cuando cumpla con las características requeridas y que se encuentre dentro de la comuna señalada en su Anexo N°3; En este escenario el ITS realizará otra visita técnica para constatar el cumplimiento de las características del lugar, en un plazo de dos días hábiles desde que el adjudicatario informe al ITS a través de correo el nuevo recinto.

En caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles el adjudicatario no señale al ITS a través de correo electrónico el recinto donde se realizará el servicio requerido o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 3 días hábiles adicionales para el lugar informado en primera instancia, o no informe dentro del plazo de 2 días hábiles un nuevo recinto, o bien que el adjudicatario informe un nuevo recinto, pero este nuevamente no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7 de las Bases Técnicas, 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.

Posteriormente, el ITS levantará un acta en la cual señale el cumplimiento o incumplimiento del recinto donde se efectuará el servicio requerido, señalado por el adjudicatario.

### **11.3. Subcontratación**

El contratista, podrá subcontratar parcialmente los servicios objeto de la presente licitación, previa autorización escrita por parte del ITS del contrato. Para estos efectos el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley 19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que bajo todo evento el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros del subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

#### **11.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución**

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución de los servicios contratados comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de 2 meses o hasta que se agoten los recursos máximos disponibles para el contrato, lo que ocurra primero.

La ejecución y la coordinación del servicio será realizado de conformidad a lo señalado en las Bases Técnicas.

#### **11.5. De la recepción conforme**

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS). Este deberá verificar que la ejecución de los servicios contratados se ha realizado de conformidad con los requerimientos efectuados, de acuerdo con las bases técnicas y lo ofertado por el contratista. El ITS del contrato no podrá efectuar la recepción conforme si no se ha efectuado la totalidad de los servicios requeridos.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 4) Informe de Ejecución del servicio.
- 5) Propuesta de Seguimiento, Transferencia del Conocimiento y Aplicabilidad de la Capacitación.

#### **11.6. Forma de Pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará un único pago una vez recibida conforme por el ITS del contrato, el servicio requerido, solo por la cantidad de asistentes que hubieren participado de la jornada de capacitación realizadas, por el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por parte del adjudicatario.

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 N°12 de 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla 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.

#### 11.7. Multas

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

| N° | Causal   | MULTA                               |
|----|--|-------------------------------------|
| 1  | Incumplimiento en los servicios de capacitación y/o Guión metodológico, señalados en los numerales 5 y 6 de las Bases Técnicas, respectivamente.   | 3 UTM por incumplimiento detectado. |
| 2  | Cambio de relator sin visto bueno del ITS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas.  | 3 UTM por incumplimiento detectado. |
| 3  | Incumplimiento en el plazo máximo de 10 días hábiles, contabilizados desde el término de la capacitación, para la entrega del Informe Final de Ejecución del Servicio y la Propuesta de Seguimiento Transferencia del Conocimiento y Aplicabilidad de la Capacitación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 de las Bases Técnicas. | 1 UTM por día de atraso.            |
| 4  | Incumplimiento en la entrega de diploma, conforme a lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.   | 1 UTM por evento                    |

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 5% del monto total del contrato.

#### 11.8. 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 al 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:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Gestión de Personas.
2. 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).
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](http://www.mercadopublico.cl).
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 la Dirección 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 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;
    - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- 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.
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;
  - 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.

**11.9. 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 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Acumula multas ejecutoriadas ascendentes al 5% del monto total del contrato.
  - ii. Subcontratar algún servicio objeto de la presente licitación sin autorización previa del ITS.
  - iii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
  - iv. Por no contar con recinto que cumpla lo señalado en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento en el numeral 11.9 de las Bases Administrativas Especiales.

#### **11.10. 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 N°0005 de 29 de junio de 2023 de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

#### **12. Cláusula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores**

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar servicios (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>.

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**BASES TÉCNICAS**  
**“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”**  
**ID 2735-228-LE24**

**1. REQUERIMIENTOS**

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 conocer la forma en que los funcionarios perciben el servicio para la comunidad, también conocido como “experiencia del colaborador”-

A través de esta licitación la Municipalidad requiere una capacitación para funcionarios municipales de los escalafones auxiliar, administrativo, técnico, profesional y directivo, donde se pueda analizar, vivenciar y documentar la percepción de la entrega de servicios que éstos entregan hacia la comunidad, pudiendo identificar brechas o aspectos de mejora. El oferente deberá ser reconocidas por el Estado, y tener la capacidad de entregar un certificado de aprobación y participación del curso de capacitación.

**2. CANTIDADES REFERENCIALES**

| Cantidad Referencial de Participantes |
|---------------------------------------|
| 260 participantes                     |

La cantidad indicada es meramente referencial pudiéndose agregar o disminuir la cantidad de participantes, sin existir ninguna obligación por parte del Municipio. Sin embargo, el mínimo de participantes será de 240.

**3. DEL LUGAR, HORARIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**3.1. Lugar de prestación de los servicios**

El recinto donde se realizará el servicio requerido, deberá estar emplazado dentro de la comuna señalada en el Anexo N°3.

Debiendo contar con las siguientes características:

- a) Salón de capacitación para mínimo de 40 personas por jornada.
- b) Lugar para realización de los coffee break.
- c) Salón de almuerzo para mínimo de 40 personas por jornada.
- d) Estacionamiento disponibles para los asistentes liberado de pago.

Cabe señalar que de conformidad a lo establecido en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar al ITS a través de correo electrónico el recinto específico donde se realizará la ejecución del servicio requerido. El cual debe encontrarse en la comuna declarada por el adjudicatario en su Anexo N°3. Posteriormente en un plazo de 3 días hábiles desde el envío de dicho correo, el ITS del contrato realizará la visita técnica al recinto, previa coordinación con el adjudicatario.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS al recinto donde se prestará el servicio requerido, éste dentro del mismo día de la visita técnica, a través de correo electrónico informará las observaciones realizadas por incumplimiento de las características del recinto en cuestión al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para subsanarlas, en ese sentido el adjudicatario dentro del plazo ya señalado para subsanar las observaciones, deberá enviar un correo electrónico al ITS del contrato señalando la subsanación de las observaciones siendo acompañadas con registro fotográfico que permita verificar la subsanación de éstas, pudiendo el

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

ITS realizar otra visita técnica en un plazo de dos días hábiles desde el envío de dicho correo, para constatar en terreno la subsanación a las observaciones.

Si por razones debidamente fundadas el proveedor requiere el cambio del recinto donde se prestará el servicio requerido, este deberá ser solicitado previamente al ITS, mediante correo electrónico con un plazo mínimo de 5 días de anticipación de realizarse cada jornada de capacitación. Cabe señalar que el recinto tiene que cumplir con todo lo requerido en el presente numeral y encontrarse en la misma comuna que fue declarada en el Anexo N°3, debiendo contar con el visto bueno del ITS.

En caso contrario se pondrá término anticipado al contrato de conformidad con lo señalado en el numeral 11.9 de las Bases Administrativas Especiales con lo señalado en el numeral 11.7 de las Bases Administrativas Especiales.

Por otro lado, es importante señalar que el Servicio de Alimentación indicado en el numeral 11 de las presentes bases técnicas, deberá ser en el mismo recinto en donde se preste el servicio de capacitación.

### 3.2. Horarios

Los horarios y días contemplados para la realización de las jornadas serán de lunes a viernes, entre 9:00 y 17:30 horas.

## 4. PARTICIPANTES Y JORNADAS DE CAPACITACIÓN

Se considera una cantidad referencial de 260 participantes y 7 jornadas en total, con una duración de 9 horas cada jornada, quedando distribuida de la siguiente manera:

| JORNADA    | PARTICIPANTES   |
|------------|---|
| 1 jornada  | 24 Líderes Directores (aproximadamente)                             |
| 1 jornada  | 36 Jefatura de Departamento (aproximadamente)                       |
| 5 jornadas | 200 funcionarios (grupo de 40 personas aproximadamente por jornada) |

El ITS del contrato por medio de correo electrónico con a lo menos 3 semanas anterior a la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios, indicará la cantidad de alumnos y detalles del servicio.

## 5. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA CAPACITACIÓN

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

| N° | ÍTEM                     | DESCRIPCIÓN  |
|----|--------------------------|--|
| 1  | Modalidad                | Presencial.  |
| 2  | Temporalidad             | 8 horas (cronológicas) por grupo, la cantidad mínima de horas por jornada será de 9 horas. Es importante indicar, que debe contemplar el almuerzo y coffee break.  |
| 3  | Participantes y Jornadas | 260 participantes y 7 jornadas en total, de conformidad al siguiente detalle:<br>1 Jornada: 24 Líderes Directores.<br>1 Jornada: 36 Jefaturas de Departamento.<br>5 Jornadas: 200 funcionarios (grupos de 40 personas aprox.). |
| 4  | Contenidos Mínimos       | a) Contexto y principales desafíos del mundo del trabajo hoy.<br>b) Enfoque y principales conceptos de Experiencia del   |

| N° | ÍTEM                 | DESCRIPCIÓN  |
|----|----------------------|--|
|    |                      | <p>Colaborador.</p> <p>c) Viajes del colaborador y gestión de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Visualizar con claridad los puntos de contacto/conflicto que puedan observarse en la trayectoria de los colaboradores.</li> <li>ii. Fortalecer la puesta en práctica de los comportamientos asociados a las competencias transversales: Compromiso Organizacional, Iniciativa y Proactividad, Orientación al Vecino / Usuario, Trabajo Colaborativo.</li> <li>iii. Revisar el contexto de la gestión de personas y cómo esta se conecta con el diseño de la sostenibilidad de la experiencia de los otros stakeholders</li> <li>iv. Generar un espacio de co-construcción del conocimiento en actividades que promuevan la participación y el trabajo colaborativo.</li> </ul> |
| 5  | Metodología          | <p>Taller práctico de 8 horas de duración desarrollado de manera presencial, a través de una metodología de gamificación Pro Play que permite a los participantes generar ideas y desplegar la creatividad de manera simple y fluida.</p> <p>La metodología desde Pro Play nos ayuda a resolver problemas complejos, de forma simple, entretenida y creativa.</p> <p>Además, con Pro Play, usamos los personajes y elementos de playmobil (juguetes) para encontrar nuevas ideas, desarrollar soluciones y definir planes de acción que nos ayuden en nuestro trabajo y la vida diaria.</p> <p>El taller deberá ser dictado por relatores certificados en la metodología Palymobil y con experiencia en la capacitación requerida.</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, proyector, pizarrón, material fungible u otros implementos que pueda necesitar.</p>   |
| 7  | Expositores          | <p>Se solicita mínimo dos relatores que cumplan con las exigencias establecidas en el numeral N°7 de las Bases Técnicas "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> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del alumno</li> <li>2. Nombre del curso</li> <li>3. Nombre de la institución</li> <li>4. Horas cronológicas de realización del curso.</li> </ul> <p>Si el proveedor no hace la entrega de estos, se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.7 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>   |

**6. DEL GUION METODOLÓGICO**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El contratista deberá cumplir con la totalidad de los requisitos que a continuación se enumeran. Para lo anterior el contratista deberá presentar el Programa de Capacitación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales. debiendo contener a lo menos lo siguiente:

- a) **Contenido mínimo:** De acuerdo con lo señalado en el número 4 de la tabla del numeral precedente, los contenidos mínimos a impartir son: Elaborar una contextualización que permita visibilizar los principales desafíos del mundo del trabajo hoy, en el mundo de la información y la manera en que impacta en el ámbito de lo público. Además, se debe instalar con claridad el Enfoque y los principales conceptos de Experiencia del Colaborador y la manera en que esta asimilación contribuye tanto a los colaboradores como a los equipos de gestión estratégica y liderazgo.

Se debe profundizar en el concepto del Viaje del colaborador y gestión de personas, abordando explícitamente los siguientes puntos:

- i. Visualizar con claridad los puntos de contacto/conflicto que puedan observarse en la trayectoria de los colaboradores.
  - ii. Fortalecer la puesta en práctica de los comportamientos asociados a las competencias transversales: Compromiso Organizacional, Iniciativa y Proactividad, Orientación al Vecino / Usuario, Trabajo Colaborativo.
  - iii. Revisar el contexto de la gestión de personas y cómo esta se conecta con el diseño de la sostenibilidad de la experiencia de los otros stakeholders.
  - iv. Generar un espacio de co-construcción del conocimiento en actividades que promuevan la participación y el trabajo colaborativo
- b) **Cronograma:** La jornada se extenderá por 8 horas (cronológicas) por jornada, la cantidad mínima de horas por sesión por día será de 9 horas. La actividad será en jornadas de acuerdo con lo que se acuerde con el proveedor. Es importante indicar, que una hora deberá estar destinada al almuerzo.
- c) **Metodología de la Enseñanza:** Taller práctico de 8 horas de duración de capacitación desarrollado de manera presencial, a través de una metodología de gamificación Pro Play que permite a los participantes generar ideas y desplegar la creatividad de manera simple y fluida.

La metodología desde Pro Play nos ayuda a resolver problemas complejos, de forma simple, entretenida y creativa.

Además, con Pro Play, usamos los personajes y elementos de playmóvil (juguetes) para encontrar nuevas ideas, desarrollar soluciones y definir planes de acción que nos ayuden en nuestro trabajo y la vida diaria.

## **7. DE LOS RELADORES**

Se requieren dos relatores, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones mínimas: 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 “Experiencia del Colaborador y Gamificación”.

Para efecto de acreditar lo anterior, el adjudicatario de conformidad a lo señalado en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Curriculum vitae de cada uno de los relatores.
- b) Certificado de Título emitido por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o bien, para el caso de profesionales extranjeros, copia del título

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- profesional debidamente apostillado o legalizado conforme las normas del Código de Procedimiento Civil que regulan la legalización de documentos extranjeros en Chile.
- c) Certificado de Magister, o Diplomado o Post Título.
  - d) Certificado que acredite la experiencia de las relatorías en temáticas de “Experiencia del Colaborador y Gamificación”, en distintas instituciones ( al menos 5).
  - e) Certificación en programa Pro Play.

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 11.7 de las Bases Administrativas Especiales.

Si por caso fortuito, 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 de manera fundada y debiendo presentar un relator de reemplazo que cumpla las mismas condiciones requeridas para éste, debiendo tener visto bueno del ITS. 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 11.7 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.

#### **8. Informe Final de Ejecución del Servicio**

El contratista deberá entregar un informe final de ejecución del servicio, correspondiente a las jornadas de capacitación realizadas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de terminada la última jornada de capacitación.

Si el contratista no hace la entrega de este, dentro del plazo establecido, se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.7 de las Bases Administrativas Especiales.

El informe debe contener lo siguiente:

- a) Contenidos Impartidos, actividades realizadas, por fecha.
- b) Evidencia de productos de jornadas de capacitación. (fotográficas, video, guías resueltas, entre otros).
- c) Listado de asistencia (Nombre completo y RUT de cada uno de los participantes, firmada por cada uno de los asistentes).

#### **9. Propuesta de Seguimiento, Transferencia del Conocimiento y Aplicabilidad de la Capacitación**

El contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la última jornada de capacitación, deberá presentar al ITS 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 11.7 de las Bases Administrativas Especiales.

#### **10. 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 la jornada de capacitación.

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato. Si, por razones de fuerza mayor y 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 iguales o superior a lo adjudicado y presentado en informe, manteniendo el precio de los servicios adjudicados y la comuna señalada en el Anexo N°3, 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 cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.7 de las Bases Administrativas Especiales.

## **11. 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:

### **11.1. Coffee Break**

Se deben contemplar a lo menos 3 coffee Breaks, dos deberán ser en la jornada AM al inicio y media mañana y uno a realizar en la jornada PM. Estos deberán contener a lo menos lo siguiente:

#### **11.1.1. 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, queso, 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, .

#### **11.1.2. 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 para cada coffee breaks..

### **11.2. Almuerzo**

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

**11.2.1. 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

**11.2.2. Plato Principal:** a continuación, se establecen las opciones mínimas que debe contener el plato principal:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Medallón de Lomo grillado, 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

**11.2.3. 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) Cheescake de frutos rojos al estilo 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

**11.2.4. 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 día de la visita técnica por parte del ITS, el adjudicatario deberá presentar el menú definitivo de conformidad a lo señalado precedentemente, para la degustación por parte del ITS.

**ANEXO N°1**

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

**“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”  
ID 2735-228-LE24**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la  
empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de  
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza  
la Ley ya citada, 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 a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, del entonces Ministerio de Economía,  
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley  
N° 211 de 1973 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.

**\*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 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:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

- 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**  
**“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”**  
**ID 2735-228-LE24**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR**” ID 2735-228-LE24, 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.

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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 COMPRAS**

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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**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) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: 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)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,  
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 2024**

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3**

**OFERTA ECONÓMICA Y UBICACIÓN”  
“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”  
ID 2735-228-LE24**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>          |  |

| <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>VALOR UNITARIO POR ASISTENTE A LA JORNADA DE CAPACITACIÓN CON IMPUESTOS INCLUIDOS</b> |
|---|--|
| Valor unitario por asistente a la jornada de capacitación, el cual debe incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases. | \$ _____ (con impuestos incluidos)   |

| <b>COMUNA DONDE SE EMPLAZA EL RECINTO DONDE SE REALIZARÁ LA JORNADA DE CAPACITACIÓN</b> |
|---|
| _____   |

El proponente deberá ofertar el valor unitario por asistente a la jornada de capacitación, (impuestos incluidos). El valor ofertado deberá incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación y a los requerimientos señalados en las bases técnicas.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, siendo este de \$31.500.000, (impuestos incluidos) serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por asistente a la jornada de capacitación en el Anexo N°3, por el número de asistentes señalados en el numeral 2 de las bases técnicas.

Asimismo, el oferente deberá indicar en el señalado Anexo la comuna en que se emplaza el recinto donde se realizará la ejecución del servicio requerido. Se considerarán las comunas de Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura y Providencia. En atención que más del 70% de los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de Lo Barnechea viven en las comunas del sector nororiente, concentradas principalmente, en las Comunas de Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura y Providencia, es menester que el recinto donde se realizará el servicio requerido se ubique en alguna de las comunas indicadas.

Aquellas propuestas que oferten una ubicación distinta a las señaladas serán declaradas inadmisibles.

Lo mismo ocurrirá respecto de aquellas propuestas que no oferte de acuerdo con lo requerido en el anexo N°3, o lo haga de forma incompleta, o que agreguen antecedentes distintos a los requeridos en el mismo Anexo.

**ANEXO N°4**  
**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**  
**“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”**  
**ID 2735-228-LE24**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b> |  |
| <b>RUT</b>                   |  |

| <b>N°</b> | <b>NOMBRE DEL MANDANTE</b> | <b>DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN</b> | <b>NUMERO FACTURA</b> | <b>FECHA FACTURA</b> | <b>FECHA INICIO DE CONTRATO</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 2         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 3         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 4         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 5         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 6         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 7         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 8         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 9         |                            |                                  |                       |                      |                                 |
| 10        |                            |                                  |                       |                      |                                 |

**ANEXO N°5**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL  
“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”  
ID 2735-228-LE24**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>MARCAR CON UN X</b> | <b>ÍTEM</b>  | <b>MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA</b> |
|------------------------|--|---|
|                        | 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.  |   |
|                        | (*)La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.   |   |

(\*)En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°5 denominado “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°3 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla contenida en el numeral 9.3 de las bases administrativas especiales, para su debida comprobación por esta entidad licitante. Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°3 que se encuentre debidamente acreditada mediante los documentos indicados como medios de verificación.

En caso de no presentar el anexo N°3, o de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación señalada en el numeral 9.3 de las bases administrativas especiales.

**ANEXO N°6**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS  
DE INTEGRIDAD”  
“JORNADA DE CAPACITACIÓN EXPERIENCIA DEL COLABORADOR”  
ID 2735-228-LE24**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT:  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este  
acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es  
prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y  
18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada;  
siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

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 Contrato, 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 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**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK  
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

