

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES
MANUALES PARA USUARIAS DEL
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES, BASES TÉCNICAS Y DESIGNA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

DECRETO ALCALDICIO N° 3.039 /

QUILLÓN, 04 de julio de 2025

VISTOS:

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2025;
2. Las Bases Administrativas especiales y antecedentes, para la realización del servicio denominado **“CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”**;
3. Ficha técnica N°99 de fecha 05 de mayo de 2025, emitida por la Dirección de Desarrollo Comunitario;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°164, de fecha 16 de junio de 2025, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
6. Decreto N°661, de fecha 03 de junio de 2024 del Ministerio de Hacienda, donde aprueba reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 de 2004;
7. Decreto Alcaldicio N°6.703, de fecha 18 de diciembre de 2024, que toma conocimiento del Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda;
8. Decreto Alcaldicio N°6.546, de fecha 05 de diciembre de 2024, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2025;
9. Decreto Alcaldicio N°6.567, de fecha 09 de diciembre de 2024, que designa subrogantes del cargo de alcalde;
10. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°266-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
11. Decreto Alcaldicio N° N°6.551 de fecha 06 de diciembre de 2024, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Felipe Catalán Venegas;
12. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que, según la programación de las actividades del programa jefas de hogar, se hace necesario adquirir el servicio de capacitación en las fechas definidas, servicio que va directo en beneficio de las usuarias del programa.



2. El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 05 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.
3. El cumplimiento del convenio firmado entre SERNAMEG y la I. Municipalidad de Quillón, respecto al objetivo de entregar herramientas técnicas a mujeres del programa, beneficiando a 60 mujeres jefas de hogar.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a licitación pública el requerimiento denominado **“CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUEBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del presente llamado a licitación pública denominada **“CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **“CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”**. Los integrantes de la comisión de evaluación serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	CARGO
Yanet Tobar González	Profesional Dideco
Fabiola Salgado Lagos	Coordinadora Programa Jefas de Hogar
Nicol Sepúlveda Valdebenito	Coordinadora Odel
Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional Secplan (calidad de asesora)
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva, un integrante subrogante nombrado mediante Decreto Alcaldicio.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	: "CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR".
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
UNIDAD FINANCIERA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN / SERNAMEG

1.- GENERALIDADES

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente Licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y otros antecedentes que regulan la Licitación Pública para la "CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR". Los recursos para la compra de dicho requerimiento, será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

2.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar el servicio denominado "CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del servicio, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- f) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, quienes a su vez podrán ser asesoradas (os) por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- g) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.

- j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en el Decreto N°661, de fecha 03 de junio de 2024 del Ministerio de Hacienda, donde aprueba reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 de 2024.
- b) Ley N°20.123, y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de servicios transitorios.
- c) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- d) Manuales de fabricantes utilizados.
- e) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

4.3.- Orden de Prelación

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de prelación de la documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación Administrativa

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas). Decretadas
- 2) Bases Administrativas Especiales Decretadas
- 3) Formularios
- 4) Contrato.

Prelación Técnica

- 1) Respuestas y aclaraciones de las propuestas (en caso de haberlas). Decretadas

- 2) Bases Técnicas del servicio.
- 3) Contrato.
- 4) Propuesta del oferente.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del Proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5.- DEL SERVICIO

La presente licitación pública, contempla la contratación del servicio de 03 cursos de capacitación dirigido a mujeres usuarias del programa mujeres jefas de hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón, de acuerdo al detalle y el contenido de las Bases Técnicas que se incorporan.

6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible para la presente Licitación es de \$13.241.382.- (Trece millones doscientos cuarenta y un mil trescientos ochenta y dos pesos), impuestos incluidos, sin reajuste ni intereses a suma alzada, el cual se desglosa de la siguiente manera:

Unidad Financiera	Monto
I. Municipalidad de Quillón	\$10.000.000.-
SERNAMEG	\$3.241.382.-
Total Presupuesto Disponible	\$13.241.382.-

La presente licitación se encuentra detallada en sus Bases Técnicas. Cabe destacar que es necesario que el o los proponentes interesados oferten con el 100% del servicio descrito en las Bases Técnicas, para que su propuesta sea aceptada y evaluada.

La Unidad Técnica, podrá adjudicar el servicio cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

7.- DE LOS PLAZOS

El plazo de ejecución del servicio, será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser superior a 80 horas cronológicas, que es el máximo de duración de cada curso, ni inferior a 30 días ni superar los 150 días hábiles, contados desde la fecha de aceptación de la Orden de compra, la que no podrá ser aceptada en un plazo superior a 24 horas a contar de su fecha de emisión.

La ejecución de los cursos será coordinada directamente con la Inspección Técnica del Servicio.

Cabe precisar que el servicio involucra la certificación de cada curso de los servicios correspondientes. Las fechas de inicio y/o término podrán ser modificadas previo aviso por necesidades del municipio, lo cual será formalizado mediante correo electrónico a la casilla informada por el proveedor en el formulario anexo N° 1 (identificación del oferente).

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Ante la entrega de información por parte de la Unidad Técnica, será la Inspección Técnica del Servicio quién notificará y coordinará con el oferente, al correo electrónico indicado en el Formulario Anexo N°1.

8.- DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores del servicio requerido o rubro solicitado y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

8.1.- Inhabilidades para participar: no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que cuenten con inhabilidades para pertenecer al Registro de Proveedores, según señala el Capítulo X, Artículos contenidos en el Párrafo 7 del Decreto 661 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

Por el solo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos del proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de 1 día hábil desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 días posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , de las presentes bases, a las 09:00 horas
Fecha cierre de preguntas	1 día posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal www.mercadopublico.cl , a las 09:00 horas
Respuesta preguntas	1 día posterior al cierre de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl a las 09:00 horas
Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días corridos, posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 09:00 horas
Fecha adjudicación	Hasta 5 días posteriores a la fecha de apertura.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.

10.- CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto N°9 de las presentes Bases.

11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones es parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a participar en la presente Licitación Pública, se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf, los que deberán ser firmados por el representante legal.

12.1 Archivo documentación Administrativa deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente, firmada por el representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple, firmada por el representante legal.
- c) Si el oferente es persona natural, deberá adjuntar:
 - Copia simple de su cédula de identidad por ambos lados.
- d) Si el oferente es persona jurídica, se deberá acompañar:
 - Documento que certifique iniciación de actividades.
- e) Patente municipal vigente.
- f) El oferente deberá incluir un Programa de Integridad según lo establecido en dictamen de la Contraloría General de la República N°E370752 de 2023, de acuerdo a lo señalado en el punto N°16.d) de las presentes Bases Administrativas Especiales (la no presentación del programa **no será** causal para declarar al oferente FUERA DE BASES).
- g) Declaraciones Juradas simples de Trabajadores respecto del conocimiento del Programa de Integridad según punto N°16.e) de las presentes Bases Administrativas Especiales (la no presentación del programa **no será** causal para declarar al oferente FUERA DE BASES).

12.2 Archivo documentación Técnica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3**, El oferente deberá acreditar experiencia, indicando servicios ejecutados durante los últimos 5 años con características similares al licitado, señalando: nombre de los servicios, monto, unidad, años y mandante. Se deben adjuntar órdenes de compra y/o documentos tributarios (facturas, boletas de honorarios).
- b) **Formulario Anexo N°4** Calidad de la propuesta técnica, descripción detallada de los servicios, programa de trabajo, metodología de trabajo, temáticas por días de ejecución de cada curso, materiales, herramientas y otros
- c) **Formulario Anexo N°5**, Plazo de Ejecución de los servicios.

12.3 Archivo documentación Económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°6**, Oferta económica.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

Ante la falta de cualquier documento DESCRITO EN LOS PUNTOS, Punto 12.2 y punto 12.3, la municipalidad declarará al proponente FUERA DE BASES.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

13.- APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

14.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás

competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante 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 no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y período de evaluación.

Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal, errores en el precio de la oferta, como aquellos documentos que son sujeto a evaluación.

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 25 horas, contadas desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

15.- GARANTÍAS

En esta licitación no se requieren garantías.

16.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO
Yanet Tobar González	Profesional Dideco
Fabiola Salgado Lagos	Coordinadora Programa Jefas de Hogar
Nicol Sepúlveda Valdebenito	Coordinadora Odel
Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional Secplan (calidad de asesora)
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación, como además la veracidad de la documentación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto N°661, del 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda que, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250 del 2004, los miembros de la



comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento.

Sólo serán consideradas en el proceso de evaluación de las ofertas las propuestas que fueron declaradas **admisibles**, esto es, que hayan cumplido con los requerimientos dispuestos en estas bases de licitación para declarar la admisibilidad de las ofertas y, por ende, procede su evaluación.

La evaluación de las ofertas que resultaron **admisibles** se realizará en una etapa, considerando los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Letra	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
A	PRECIO	30%
B	PLAZO DE EJECUCION	20%
C	CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA	20%
D	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	20%
E	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	5%
F	CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	5%

a.- PRECIO (ponderación 30%)

De acuerdo a lo señalado en el punto 12.3, de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal, se considerará información entregada en el **Formulario Anexo N°6**.

Fórmula:
$$\frac{(\text{Menor Precio Ofertado}) * 100}{(\text{Precio de oferta evaluada})} = \text{Puntaje a ponderar}$$

La oferta que NO presente información, o que ésta se encuentre con errores, información parcial o que se encuentre por sobre el monto disponible, la oferta será declarada **FUERA DE BASES**.

b.- PLAZO DE EJECUCIÓN (ponderación 20%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N°7 de las presentes Bases Especiales. **Formulario Anexo N°5**

PLAZO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100 puntos
Segundo menor plazo	80 puntos
Tercer menor plazo	70 puntos
Cuarto menor plazo y demás hasta los límites	50 puntos
Menos de 30 días y más de 150 días hábiles No indica Presenta información parcial o con errores.	Fuera de bases

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el servicio en licitación, será ejecutado correctamente.

Serán causales de eliminación inmediata, y no formarán parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos:

- a. Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

c.- CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA (20%):

Se evaluará la conformación, organización, nivel profesional y experiencia del equipo de trabajo y por supuesto la metodología a aplicar para el desarrollo de los cursos.

Formulario Anexo N°4 Calidad de la propuesta técnica, descripción detallada de los servicios, programa de trabajo, metodología de trabajo, temáticas por días de ejecución de cada curso, materiales, herramientas y otros.

DETALLE	PUNTAJE
<p>Propuesta cumple con descripción detallada de los servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de conocimientos teóricos • Cronograma de ejecución • Detalle de las herramientas a entregar al término de los cursos • Antecedentes curriculares de los profesores o relatores de los cursos, con sus certificaciones de estudios y/o cursos, acorde a cada curso. • Otros <p>Metodología de Trabajo</p> <p>Duración de los cursos</p>	100 puntos
<p>Propuesta cumple parcialmente con descripción detallada de los servicios, pero es apta para adjudicar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de conocimientos teóricos • Cronograma de ejecución • Detalle de las herramientas a entregar al término de los cursos • Otros <p>Metodología de Trabajo</p> <p>Duración de los cursos</p>	50 puntos
<p>Propuesta NO cumple con descripción detallada de los servicios;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de conocimientos teóricos • Cronograma de ejecución • Detalle de las herramientas a entregar al término de los cursos • Otros <p>Metodología de Trabajo</p> <p>Duración de los cursos</p>	Fuera de bases

d.- EXPERIENCIA DEL OFERENTE (ponderación 20%)

El oferente deberá acreditar experiencia **Formulario Anexo N°3**, indicando servicios




ejecutados durante los últimos 5 años con características similares al licitado, señalando: nombre de los servicios, monto, año de ejecución, cantidad de horas y mandante. Se deben adjuntar órdenes de compra y/o documentos tributarios (facturas y/o boleta de honorarios).

La experiencia será medida por la cantidad de servicios similares a los solicitados en la presente licitación.

CANTIDAD DE SERVICIOS	PUNTAJE
Más de 7 cursos de capacitación de la misma categoría (con un tope de 10 cursos)	100 puntos
5 a 6 cursos de capacitación de la misma categoría	80 puntos
3 a 4 cursos de capacitación de la misma categoría	60 puntos
1 a 2 cursos de capacitación de la misma categoría	30 puntos
No informa Presenta información con errores o de forma parcial	Fuera de Bases

e.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD (ponderación 5%)

El oferente deberá incluir en su propuesta administrativa un Programa de Integridad que sea conocido por su personal, tal como se exige en el dictamen de la Contraloría General de la República N°E370752 de 2023.

La evaluación del Programa de Integridad se realizará según el conocimiento de éste por parte de sus trabajadores, según el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cuenta con programa de integridad, y es conocido por todo su personal.	100
Cuenta con programa de integridad, y no es conocido por todo su personal.	50
No presenta programa de integridad.	0

La acreditación de que cuenta con Programa de Integridad, y que es conocido por sus trabajadores, deberá ser a través de una declaración jurada simple u otro documento que acredite la toma de conocimiento por cada uno de sus trabajadores.

NOTA: Se considerará como personal al representante legal de la empresa, y a todos sus trabajadores.

La no presentación de las declaraciones juradas dará por entendido que el Programa de Integridad **no** es conocido por sus trabajadores.

f.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (ponderación 5%)

DETALLE		PUNTAJE
Para la presentación de documentos omitidos en el punto 12.1, letras a), b), c), d) y e), al momento de efectuar la oferta, la Unidad mandante podrá solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl , siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio. No afectando la igualdad de participación de los mismos. Los que deberán ser adjuntos a la plataforma en un plazo fatal de 25 horas.	Presenta los documentos solicitados en el punto 12.1 letras a), b), c), d) y e), dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100
	Presenta documentación incompleta o fuera del plazo primitivo solicitada a través de foro inverso.	50
	No presenta la documentación solicitada a través foro inverso	Fuera de Bases

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

16.1.- Comportamiento contractual

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el servicio, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

16.2.- Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 25 horas contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, a excepción de los antecedentes indicados en los puntos 12.2, y 12.3 los que a falta de su presentación dejarán al proponente, **FUERA DE BASES**.

Mientras que, la falta u omisión de antecedentes en el punto 12.1, f) y g), será materia de evaluación, acorde a lo indicado en el Punto N°16, letra e). Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada

para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que el estudio de esta licitación, será ejecutada correctamente.

17.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **Calidad de la Propuesta**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Experiencia del Oferente**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Precio**, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Plazo de Ejecución**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Programa de integridad** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Cumplimiento de los requisitos formales**.

18.- DE LA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas de cada una de ellas, en los términos descritos en las presentes bases, y teniendo en consideración lo dispuesto en la **cláusula N°17 "Mecanismo de resolución de empates"** en caso de que dos o más oferentes se encuentren con el mismo puntaje.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Cabe recordar que, de acuerdo con el artículo 10 del reglamento de la ley N° 19.886, el acto administrativo de adjudicación se entenderá notificado transcurridas 24 horas contadas desde su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

18.1 Readjudicación

La readjudicación podrá ser ejercida por la entidad licitante cuando el proveedor adjudicado incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Se desiste de su oferta, o se entiende desistimiento de ésta según lo señalado en la cláusula N°18, último párrafo, de las presentes bases.
2. No se inscribe en el Registro de Proveedores dentro del plazo señalado en las presentes bases, si procede.
3. Incurre en alguna causal de inhabilidad legal para contratar con el Estado.
4. No entregue la documentación requerida para contratar, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula N°12 de las presentes bases.
5. Si el producto o servicio adjudicado perdió la certificación, registro, autorización u otro antecedente exigido en estas bases de licitación. En este caso operará la readjudicación cuando se produzca la situación anteriormente señalada.
6. No cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la respectiva contratación.
7. Si el proveedor no mantiene las condiciones originalmente ofertadas, producto de las cuales, resultó adjudicado.



En caso de concurrir a alguna de las causales señaladas, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación original y, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la publicación de la adjudicación original, adjudicar al oferente que le seguía en puntaje, o bien, a los que le sigan sucesivamente, según las readjudicaciones que se lleven a cabo en dicho plazo.

La readjudicación procederá a menos que, de acuerdo con los intereses de la entidad licitante se estime conveniente declarar desierta la licitación.

19. DEL CONTRATO

Orden de Compra

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art. 117 del Reglamento de la ley N°19.886 sobre bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

20.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el Contratista, no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, conservándose como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el proveedor se establecen, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

21.- SUPERVISIÓN

La adquisición del servicio será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en una funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Sra. Fabiola Estay Sepúlveda, quien tendrá la función de supervisar la correcta ejecución del servicio y exigir al proveedor las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará el estado de pago según se indica en el punto 23 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas prefijadas en las Bases Administrativas.

22.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Será detallado en las respectivas Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

23.- ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se liquidará mediante 1 estado de pago, una vez que se haya entregado con éxito la totalidad del servicio solicitado, junto a la respectiva entrega de Certificados a los participantes que egresan y posterior a la emisión de certificado de conformidad de la Unidad Mandante, indicando que se ha ejecutado el 100% del servicio requerido, dentro de los plazos establecidos.

Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá **emitir 2 facturas o Boletas de Honorarios** y acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura o Boleta Electrónica a nombre de:
Razón social : I. Municipalidad de Quillón
RUT : 69.141.400-0
Giro : Servicios
Dirección : 18 de septiembre N°250, Quillón

Factura N°1, por un monto de \$3.241.382.- (tres millones doscientos cuarenta y un mil trescientos ochenta y dos pesos).

Factura N°2, por un monto equivalente a la diferencia que surja del total de la orden de compra y la Factura N°1.

- b) Informe de pago de retención de impuestos de boleta de honorarios de relatores (en caso que corresponda).
c) Orden de Compra correspondiente.
d) Certificado firmado por el ITS indicando que se ha ejecutado el 100% del servicio solicitado y dentro del plazo correspondiente.
e) Informe que contenga medios de verificación (Set fotográfico que contenga a lo menos 6 imágenes respaldando el servicio proporcionado y registro de asistencia de usuarias del programa)
f) Nómina de entrega de Certificaciones a las usuarias que egresan.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando el ITS hubiere acreditado la recepción conforme al 100% dentro del plazo correspondiente, dándose cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e instituciones Financieras, y especialmente, a lo señalado en el Artículo 127 del reglamento de la Ley 19.886, **Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.**

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

24.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor, deberá entregar el servicio de acuerdo a la propuesta presentada en su oferta y a la calidad de servicio exigida en estas bases. En caso de duda primará el criterio de la Municipalidad.

Será responsabilidad del proveedor, cumplir con el 100% de lo estipulado en la **"CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR"**. Por lo que, ante cualquier eventualidad o percance para la ejecución de éste, será el proveedor el encargado de restituir el servicio, solucionar los problemas, según corresponda y siempre que la causa del inconveniente sea ajena a la Municipalidad.

Se deja en claro que el Proveedor es el único responsable del personal contratado y de velar por su correcto desempeño. En tal sentido, debe mantener los contratos del personal vigente, sus remuneraciones canceladas y sus cotizaciones previsionales y de

salud; en general, debe dar cumplimiento a todas las leyes laborales, previsionales, de seguridad y tributarias vigentes.

25.- DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones del servicio que se estipula en las bases técnicas y en la hoja de oferta son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el Proveedor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

26.- DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con el servicio ofrecido de acuerdo a lo detallado en las Bases Técnicas y presentación del mismo, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los criterios, detallados en la tabla siguiente:

DETALLE	VALOR
Cumple parcialmente con las características del servicio ofertado, sin embargo, no se altera mayormente la ejecución del servicio	5 UTM por evento
Ausencia o no presentación de todos los profesionales y/o relatores.	2 UTM por persona
Por no cumplir o respetar calendario de ejecución ofertado Por incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	1 UTM por día de atraso

La ausencia o no presentación de todos los profesionales, obliga al adjudicatario a presentar y/o reemplazar al profesor o relator, con uno que cumpla con las mismas calidad técnica o superior del presentado en su oferta, lo que no lo exime, de la aplicación de la multa correspondiente.

El valor de la UTM, corresponderá al día en que sea notificada la aplicación de multa.

Las multas establecidas según tabla, se descontarán del estado de pago en curso.

Será la ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad del servicio.

Procedimiento multas:

- 1.- Emisión de informe por incumplimiento en la entrega del servicio, del ITS y/o quien le subrogue o designen.
- 2.- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para responder la situación.
- 3.- Informe extendido al alcalde, que contenga los respaldos indicados en los puntos 1 y 2, con el objeto de definir resolución del proceso, emitido por el (la) ITS.
- 4.- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.
- 5.- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), acerca de la resolución de la multa.

27.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Los contratos administrativos regulados por la Ley de Compras y este reglamento podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- 1.- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2.- La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3.- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- 4.- El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5.- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley 19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del Reglamento.
- 6.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7.- Las demás establecidas en la ley, en la respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

28.- DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

BASES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Las presentes bases técnicas que se detallan en el presente documento, tienen la necesidad de establecer las condiciones, alcances y características especiales, respecto de 03 cursos de capacitación dirigido a mujeres usuarias del programa mujeres jefas de hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón.

El proveedor adjudicado, deberá ceñirse a los términos aquí descritos, para proveer los requerimientos que se indiquen, y a los establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

1.- Público Objetivo: Usuarias mujeres Jefas de Hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón, con negocios informales y formales y mujeres que buscan trabajo.

2.- Objetivo que busca esta capacitación: Que mujeres del programa Jefas de Hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón, obtengan especialización en cada tema de los cursos obteniendo y un certificado que acredite sus conocimientos adquiridos para que mejoren sus negocios y/o busquen empleo con un Curriculum más atractivo.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La Ilustre Municipalidad de Quillón, requiere contratar los servicios de empresas, personas naturales o jurídicas para el contrato de prestación de servicios de 03 cursos de capacitación dirigido a mujeres usuarias del programa mujeres jefas de hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES DEL SERVICIO

Los oferentes tendrán que cumplir con los siguientes requisitos para la ejecución de 03 cursos de capacitación dirigido a mujeres usuarias del programa mujeres jefas de hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón, debe ceñirse a las siguientes normativas y reglamentos: según lo dispuesto en la reglamentación y protocolos sanitarios para realizar capacitaciones presenciales en pandemia.

Es deber del adjudicatario estar en conocimiento de esta normativa, por lo tanto, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida será de su exclusiva responsabilidad.

También se solicita que la empresa postulante cuente con experiencia en la ejecución de cursos en la comuna y en la región de Ñuble, con a lo menos 5 años de experiencia impartiendo cursos ejecutados de formación permanente.

4. RESUMEN DE REQUERIMIENTO

Requerimientos del servicio a contratar:

- **Modalidad de instrucción:** presencial en la comuna de Quillón
- **Numero de beneficiadas:** 60 mujeres usuarias del programa jefas de hogar.
- **N° de participantes:** 20 participantes por curso.
- **Características de Relator(a):** con experiencia en el área y temática del curso respectivo, preferentemente de la comuna de Quillón.
- **Fechas de ejecución de preferencia:** coordinado previamente con ITS
- **Días y horarios de preferencia:** de lunes a viernes, 4 horas diarias en horario de mañana y/o tarde.

Cada curso debe incluir:

- Material impreso para cada usuaria (manual de conocimiento).
- Sede gestionada por OTEC.
- Cuidado infantil.
- Certificación, certificado enmarcado.



- Coordinación de ceremonia de certificación y entrega de herramientas, presencial, según fase sanitaria y coordinación con Programa Jefas de Hogar y Gabinete del Municipio.

Detalle de cada curso:

1.- Curso de Cocina Nacional, Repostería y Pastelería:

-Que contemple conocimientos teóricos prácticos en recetas de cocina nacional, repostería y pastelería. A demás de un módulo de manipulación de alimentos y normativa alimentaria haccp vigente según seremi de salud.

-Que incluya todos los materiales correspondientes, para cada usuaria como: delantal, guantes, cofia, etc.

-Duración: 80 horas, 4 horas diarias, en horario de mañana, 1 grupo de 20 personas.

-Entrega de herramientas al término del curso como moldes e instrumentos básicos de cocina.

2.- Decoupage en Vidrio y diferentes superficies:

-Conocimiento teóricos prácticos en la técnica del decoupage en vidrio y diferentes superficies como madera, telas y objetos para creación, reciclado, restauración creativa, decorativa y funcionales con recortes de papel o servilletas, aplicando adhesivos especiales y protegidos con barniz para lograr un acabado liso y profesional.

-Que incluya todos los materiales o kit correspondientes, para cada usuaria como: vidrio, servilletas, pegamento, pinturas, resina, etc.

-Duración: 80 horas, 4 horas diarias, en horario de mañana, un grupo de 20 personas.

- Entrega de herramientas al término del curso como: Kit básico para iniciar vidrio, servilletas, pegamento, pinturas, resina, etc.

3.- Masajes y Aromaterapia:

-Conocimiento teóricos prácticos para los servicios de masajes de relajación, descontracturante que integren las principales maniobras de la masoterapia y aromaterapia a base de aceites esenciales como principio activo en cosmética natural, para un bienestar físico, emocional y energético.

-Que incluya todos los materiales correspondientes, para cada usuaria como: delantal, guantes, mascarillas, aceites esenciales, etc.

-Duración: 80 horas, 4 horas diarias, en horario de mañana, un grupo de 20 personas.

-Entrega de herramientas al término del curso como: Kit básico de cremas y/o aceite para practicar, etc.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Duración del contrato.

Mínimo 30 días con un máximo de 150 días hábiles



FORMULARIO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL REQUERIMIENTO: "CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE				RUT EMPRESA	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)					
DIRECCIÓN COMERCIAL – CASA MATRIZ					
Calle	N°	Depto. N°	Ciudad	País	
Teléfono(s)		Fax	E-mail		
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE					
Nombre		Rut	Cargo:		
Dirección:			Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail			
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN					
Nombre			Cargo		
E-mail		Teléfono Red Fija	Teléfono Celular		
PAGINA WEB EMPRESA					

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL REQUERIMIENTO: "CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR"	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT EMPRESA	
REGIÓN	COMUNA




Mediante el presente formulario declaro:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El Oferente participante del requerimiento denominado **"CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR"**, acredita experiencia según la siguiente información:

N°	NOMBRE DEL CURSO	MONTO	AÑO EJECUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	TIEMPO EJECUCIÓN (Días hábiles)
1					
2					
3					
4					
5					
6					



7				
8				
9				
10				
DEBE ADJUNTAR COPIA DE CERTIFICADOS O DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA INFORMACIÓN				

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°4

CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA

El Oferente participante del requerimiento denominado “**CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR**”, presente la siguiente propuesta (puede incorporar archivos adicionales de ser necesario):

- Programa de conocimientos teóricos
- Cronograma de ejecución
- Detalle de las herramientas a entregar al término de los cursos
- Antecedentes curriculares de los profesores o relatores de los cursos, con sus certificaciones de estudios y/o cursos, acorde a cada curso.
- Metodología de Trabajo
- Duración de los cursos
- Otros

CURSO	PROPUESTA TÉCNICA
Curso de Cocina Nacional, Repostería y Pastelería	
Decoupage en Vidrio y diferentes superficies	
Masajes y Aromaterapia	

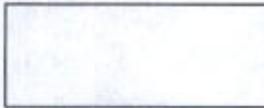
FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°5

PLAZO DE EJECUCION

NOMBRE DEL SERVICIO: “CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR”

El participante de la propuesta pública _____
Mediante el presente indica que el plazo de ejecución del servicio, corresponde a:



Días hábiles

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°6

OFERTA ECONÓMICA

El Oferente participante del requerimiento denominado "CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR", presenta oferta económica, según el siguiente detalle:

DESCRIPCION PRODUCTO	VALOR TOTAL NETO	
CONTRATACIÓN DE CAPACITACION OFICIO Y HABILIDADES MANUALES PARA USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR		
	IVA	
	TOTAL	

La oferta económica deberá tener vigencia mínima de 60 días hábiles a partir de la apertura de la propuesta.

Si la oferta supera el presupuesto disponible, ésta quedará Fuera de Bases.

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ANDRÉS GAJARDO ÁVILA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

RNA/aaa
DISTRIBUCIÓN:
Secretaría Municipal
Abastecimiento