"ADQUISICIÓN 3 CURSOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON."

APRUEBA NUEVO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN. -

DECRETO ALCALDICIO Nº 4445 /

QUILLÓN, 12 **de Noviembre de 2021.**

VISTOS:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2021;

2. Ficha Técnica Nº40, de fecha 04 de Octubre de 2021;

3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°87/21, de fecha 08 de abril de 2021 y 26/21, de fecha 18 de enero de 2021;

4. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado "COMPRA DE 4 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON."

5. Decreto Alcaldicio Nº3691 de fecha 10 de diciembre de 2020, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2021;

6. Decreto Alcaldicio N°1272, de fecha 01.04.2021, que aprueba la última modificación de convenio del programa Mujeres Jefas de Hogar de SERNAMEG en convenio con el Municipio de Quillón.

7. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;

8. La Ley Nº 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

9. Decreto Alcaldicio Nº2.065, de fecha 15.06.2020, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;

10. Decreto Alcaldicio Nº2.085, de fecha 19.06.2020, que nombra a Don José Acuña Salazar, como administrador municipal;

11. Decreto Alcaldicio Nº2.112, de fecha 23.06.2020, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;

12. Decreto Nº 250, aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;

13. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

~ Lo contemplado en el Art. 3º, letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a "La promoción del desarrollo comunitario".

~ El cumplimiento de convenio firmado entre SERNAMEG y el Municipio de Quillón, respecto del objetivo de entregar herramientas técnicas a mujeres del programa, beneficiando a 75 mujeres jefas de hogar.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE NUEVO LLAMADO,** a Licitación Pública el proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON",** publicación deberá efectuarse, a través del **Portal www.mercadopublico.cl,** de acuerdo a la **Ley Nº19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**

2. **APRUÉBASE,** las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON."**

3. **DESÍGNASE,** la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON."** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº20.730, 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:

ALEJANDRA MORAGA JARAMILLO	**PROFESIONAL PROGRAMA JEFAS DE HOGAR**
NICOLE SEPÚLVEDA VALDEBENITO	**COORDINADORA ODEL**
GERARDO VÁSQUEZ NAVARRETE	**DIRECTOR DAF**
BERNARDO GAJARDO SALAZAR	**SECRETARIO MUNICIPAL (S) EN CALIDAD DE MINISTRO DE FE**

1. La Comisión indicada en el punto 3) de los Vistos del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

2. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, según se señala en los siguientes Decretos Alcaldicios; Decreto Alcaldicio Nº1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica y Decreto Alcaldicio N°1.249, de fecha 12.03.2020, que modifica subrogancia del secretario municipal.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON."**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar la obra denominada **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON."**
En el marco del proyecto financiado por I. Municipalidad de Quillón y fondos SERNAMEG.
Para este efecto el presupuesto Máximo es de **$ 10.775.000.- (diez millones setecientos setenta y cinco mil pesos).**
En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

1. 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 la obra denominada **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLÓN".** de acuerdo a lo solicitado.

b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y 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) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Adjudicatario en relación de ejecutar el servicio denominado **"ADQUISICIÓN DE 3 CURSOS DE CAPACITACION DIRIGIDO A MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA MUJERES DE JEFAS DE HOGAR DE SERNAMEG EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE QUILLON.**

d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

f) **Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

g) **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.

h) **Mandante**: Ilustre Municipalidad de Quillón.

i) **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.

k) **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 Chileproveedores.

l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
m) **Profesional que inspeccionara la ejecución de cursos**: Profesional coordinadora del programa Jefas de hogar y/o coordinadora ODEL.
n) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
o) **Unidad Técnica**: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, 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.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1.- Modalidad de Contratación
Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción de la obra todo a cargo del contratista que se adjudique la obra.**3.2.-**

3.2.- Reglamentación

a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
b) A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175
c) Ley N° 16.774, especialmente en lo referido al Artículo 66 bis, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
d) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.
e) Normativa sanitaria vigente respecto de pandemia y ejecución de cursos presenciales.

3.3.- 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) Bases Administrativas Especiales, Formularios y enmiendas.
2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
3) Contrato.

Prelación Técnica

1) Aclaraciones.
2) Bases Técnicas.

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 contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, empresas competentes, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y bases Técnicas, y que estén inscritos en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile proveedores).
Según los establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES,** en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante** o apoderado común.

5. DEL SERVICIO

La Licitación contempla la ejecución de 3 cursos de capacitación dirigido a usuarias del programa jefas de hogar, los detalles de cada capacitación, deberán ser los siguientes:
Condiciones generales para todos los cursos:

- **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.

- **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.

- **Modalidad de instrucción: presencial**

- **Fechas de ejecución de preferencia**: Del 1 de octubre al 30 de noviembre, fecha tentativa.

- **Días y horarios de preferencia:** de lunes a viernes, 4 horas diarias en horario de mañana y tarde.

- **N° de participantes**: Los participantes deben ser 15 por cada curso.

- **Cada curso debe incluir**:

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

1.- CURSO DE COMPUTACIÓN:

- Conocimiento básico desde conocer el pc, que contemple manejo internet de redes sociales (Facebook, Instagram, fan page, etc.).
- Manejo de Internet para buscar trabajo (BNE y bolsas de empleo).
- Manejo de Internet para comprar y vender por internet, nacional e internacionalmente.

- Manejo de office (Word, (confección de curriculum vitae, cartas, etc) Excel (formulas para negocio, como inventario, análisis de precios con y sin IVA, promedios, etc. y PowerPoint (presentación de modelos de negocios).
- Manejo de tributación en página de Servicio de Impuestos Internos (obtención clave tributaria, declaración mensual formulario 29, con y sin movimiento, facturación electrónica etc., y manejo de páginas de emprendimiento y postulación a proyectos como fosis, sercotec y Corfo).

- **Curso incluye computadores y conexión a internet.**

- **Duración**: 80 horas, 4 horas diarias, en horario de mañana o tarde, dependiendo de disponibilidad de usuarias.

2.- CURSO DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL:

- Que contemple conocimientos prácticos en recetas de cocina nacional e internacional y de repostería, además 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, insumos para preparaciones (alimentos, fogones, etc).
- Duración: 80 horas, 4 horas diarias, en horario de mañana y tarde, dos grupos de 15 personas.

3.- CONFECCIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y DE VESTIR:

- Conocimiento básico de confección de ropa de trabajo y de vestuario de hombre mujer y niño, manejo de máquinas de coser, modelos de vestuarios.
- Duración 50 horas.

6. DEL PRECIO

El presupuesto asignado es de **$ 10.775.000 (diez millones setecientos setenta y cinco mil pesos).**

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del **presupuesto máximo**, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad, salvo pueda justificar técnicamente que puede desarrollar los servicios en forma eficiente.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución de los servicios en todos sus detalles será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser superior **45 días corridos** a contar de la fecha consignada en la adjudicación. Cabe precisar que se entiende que el plazo otorgado involucra la recepción de los servicios correspondientes.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los **05 días hábiles** contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.

Fecha inicio de preguntas	02 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal ww.mercadopublico.cl, a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 hrs.

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

9. 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 8 de las presentes BAE.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE. 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, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas 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.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada 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 (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente)
Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedaran fuera de bases.
En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
b) Si el oferente fuese persona natural, debe presentar fotocopia, legalizada ante notario, del título profesional que lo califica como competente, de acuerdo a la ley de urbanismo y construcción.
c) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.

d) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a requerido
e) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
f) Curriculum vitae de los relatores.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 3** Programa de trabajo, indicando los tiempos necesarios (semanas) para el desarrollo de los cursos (itemizado de presupuesto detallado).
b) **Formulario Anexo 4** Nómina de servicios en ejecución y terminadas durante los últimos 4 años con características similares a lo requerido, ejecutadas por la empresa, no subcontratos, señalando:
   - **Nombre del servicio**
   - **Monto**
   - **Nombre Entidad Requirente**
   - **Número de contacto mandante**
   - **Año**
   - **etc.**

c) **Formulario Anexo 5,** Características de los equipos, personal y maquinarias disponibles para la realización de los cursos requeridos (detallar esto para cada uno).
d) **Formulario Anexo 6,** Plazo de Ejecución de todos los servicios en días corridos.
Formulario Anexo 7, Personal Técnico del servicio y mano de obra a contratar: Se deberá indicar el Personal Técnico y cantidad de personas a que desarrollaran los servicios contratados.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 8** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.
b) **Presupuesto Detallado,** utilizando formato (en blanco) adjunto, acorde las Bases Técnicas.
c) **Formulario anexo N°9:** elementos adicionales a la propuesta.

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.
La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.
Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura 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.

12. 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 8 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.
Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas

consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
c) El plazo máximo de ejecución de la obra no podrá ser superior a 90 días.
d) Si el precio se encuentra fuera del presupuesto límite por producto.

14. DE LAS GARANTÍAS

a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón**. **RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa:
d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

13.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:
El proponente que se adjudique la oferta deberá emitirá garantía de fiel cumplimiento de contrato, en un plazo de **05 días hábiles,** posterior a la adjudicación de la oferta en el portal, por una que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al **5%** del valor total de la oferta **con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días**. La que debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:00 horas del día indicado como plazo máximo de su recepción.
En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.
La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al contratista; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.
El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.
La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

14. COMISIÓN DE 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 Siguientes funcionarios o quienes subroguen:

Nicole Sepúlveda Valdebenito	Coordinadora O.D.E.L
Alejandra Moraga Jaramillo	Profesional Programa Jefas de Hogar
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen.
Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Calidad de la propuesta	40%
Valor de la oferta	30%
Tiempo de Ejecución	20%
Adicionales	10%

a) Calidad de la propuesta (40%):
Se evaluara la conformación, organización, nivel profesional y experiencia del equipo de trabajo y por supuesto la metodología a aplicar para el desarrollo de los cursos:

No presenta antecedentes para evaluar lo propuesto	0 ptos
La presentación de la metodología es incompleta y no permite analizar el cumplimiento del subfactor evaluado	30 ptos
Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, sin embargo reviste observaciones mayores	60 ptos
Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado.	100 ptos

b) Valor de la oferta (ponderación 30%)

De acuerdo a lo señalado en el punto Nº 6 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 de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

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

c) Tiempo de ejecución (ponderación 20%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N. º 7 de las presentes Bases Especiales. –

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
Más de 45 días y menos de 25 días o no indica.	Fuera de bases.

d) Adicionales 10%

Se evaluarán como adicional a lo solicitado en las presentes BAE, número de artículos o herramientas adicionales a ser entregadas a las usuarias para el desarrollo de los cursos extras a las 14 Requeridas.

DETALLE	PUNTAJE
Igual o más 3 Adicionales	100 puntos.
2 Adicionales	50 puntos.
1 Adicional	10 puntos.
No Proporciona	0 puntos.

Observación: Se Considerara como un elemento adicional, articulo o herramientas que superen a los $ 5.000, si el oferente ofrece como adicional un producto mayor a $15.000 será evaluado como 3 elementos extras

16. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

17. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación de las obras, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles,** se suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.
Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, pudiendo entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

19. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se cancelara en un estado de pago.
Primer y único Estado de Pago
Para dar curso al estado de pago el contratista deberá acompañar los siguientes documentos en original y tres fotocopias:

a) Oficio conductor solicitando el estado de pago.
b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre Nº250, RUT: 69.141.400-0.
c) Certificado vigente de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos laborales pendientes por la obra, si corresponde por plazo ofertado.
d) Certificados que acrediten tener pagadas las cotizaciones previsionales y de salud, de los trabajadores del equipo, si corresponde por plazo ofertado.
e) Respaldo de ejecución de los cursos (listados de asistencias con firmas, actas, fotografías etc.)
f) Informe Final con todo el material educativo entregado a las usuarias.

20. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y en la Hoja Oferta son inamovibles, la Oferta es a Precio Fijo y no corresponderá pagar mayores obras ejecutadas por el Contratista, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.
El plazo no puede ser prorrogado salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando la petición de prórroga se haya formulado, antes de los 05 días de expirar el plazo primitivo. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el aumento de plazo solicitado.
Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito, lo indicado en la ley vigente.
En este contexto se debe precisar que las lluvias no se consideran como un motivo de fuerza mayor o caso fortuito.
El plazo de prórroga debe ser concedido por la Autoridad que adjudicó la propuesta, el Alcalde. Es de responsabilidad del contratista los atrasos por falta de abastecimiento de materiales. Para evitar problemas que pudieran presentar, el Contratista declara conocer cabalmente la oferta y demanda de los materiales y su mercado.

21. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá mantener a cargo de los cursos al profesional competente,., y será quien asumirá la responsabilidad y representación de la empresa para hacer efectivas las instrucciones impartidas por la unidad requirente y proporcionar los antecedentes e informes que requiera. En este contexto, el profesional propuesto en la oferta deberá ser quien asuma dicha función en primera instancia, a menos que el municipio rechace dicha proposición, pudiendo ser reemplazado posteriormente solo por otro profesional que acredite una calidad profesional y de experiencia superior.
El Municipio se reserva el derecho de rechazar a este profesional si lo estima conveniente, como garantía para la correcta ejecución de los trabajos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador.

23. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Como norma general el proveedor estará obligado a usar materiales de primera calidad en la ejecución de los cursos, dar cumplimiento a las leyes sociales, proporcionar los elementos de protección y seguridad al personal que utilice, y responder por los accidentes que puedan ocasionarse en el desarrollo de lo requerido, ya sea relacionados con los relatores o terceras personas.

24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

a) Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
b) Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
c) Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la municipalidad.
d) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar los servicios por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.
En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo de las obras, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de las obras pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.

25. DE LAS MULTAS

Los servicios deberán estar completamente ejecutados en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el proveedor, contados desde la fecha consignada en el contrato.
En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	- No cumplir con la metodología de los cursos ofertada en todos sus detalles	2 UTM por evento
Moderada	- En el caso de generar deterioro a causa o con ocasión de los materiales entregados en los cursos	1 ½ UTM por evento
Leve	- Plazo de entrega	1 UTM por día

26. 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.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

BERNARDO GAJARDO SALAZAR
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
ALCALDE

MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

NSV/anh.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Depto. de Obras
- Depto. Control
- Archivo.