



Firmado digitalmente por  
**Claudia Berrios Nilo**  
**Secretario Municipal**

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la ley N°19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR, o en el sitio web valida.villalegre.cl

**REF: “CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE”**

**VILLA ALEGRE,**

**DECRETO N° 2271**

**Miércoles, 15 de noviembre de 2023**

### **VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

1. La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
2. Requerimiento de la Sra. Directora de DIDECO, para la contratación de “Curso de Pastelería y Repostería para Jefas de Hogar”.
3. Decreto Alcaldicio N° 934 del 29 de junio de 2021, a través del cual se efectúa nombramiento del Sr. Alcalde de la comuna, a contar del 28 de junio de 2021.
4. Decreto Alcaldicio N° 3364/811 del 28 de diciembre de 2018, que aprueba la Actualización del Manual Interno de Compras de la Municipalidad de Villa Alegre y sus Servicios Traspasados.
5. Decreto N° 936 del 05 de junio de 2023, a través del cual se delega la firma del Sr. Alcalde.
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

### **CONSIDERANDO:**

1. El requerimiento de la Directora de Dirección de Desarrollo Comunitario, para la adquisición de Curso de Capacitación para Mujeres del Programa Jefas de Hogar, denominado **“CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE”**, para lo cual el municipio tiene como Presupuesto Disponible de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos) impuestos incluidos.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria del Sr. Jefe Depto. Finanzas (S).
3. Que, por los Vistos y Considerandos expuestos, he resuelto dictar el siguiente:

### **DECRETO EXENTO:**

1. **APRUEBANSE** las Bases de la Licitación denominada **“CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE”**.
2. **LLAMASE** a licitación pública para contratar el **“CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE”**.
3. **NOMBRASE LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS**, la que estará integrada por:
  - Director DIDECO o quien lo subrogue



- Asistente Social funcionaria de DIDECO
  - Encargada communal del Programa Mujeres Jefas de Hogar.
4. 4. En la eventualidad que, al momento de la apertura electrónica, uno o más de los integrantes de esta comisión evaluadora, manifestara conflictos de intereses, o presentara algún motivo ajeno a su voluntad, que le imposibilite participar de la evaluación, quedará inmediatamente al margen de dicha comisión, el que deberá ser reemplazado por los funcionarios que jerárquicamente lo reemplacen o subroguen. De proseguir con el conflicto de interés, será el Alcalde quien designe a través de un decreto a su reemplazo.
5. 5. Podrán participar en esta Licitación todas las personas naturales o jurídicas que cumplan los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas, que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
6. **IMPUTESE** el gasto al Ítem 214-05-51 "Fondos de Terceros SERNAM".
7. **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la ejecución del Proyecto "**CURSO DE PASTERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE**".

**CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ERIC FELIPE JARA PARRA**  
**DIRECTOR DE SECPLAN**  
**"Por Orden del Sr. Alcalde"**



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
PMJH

ORD.: 92

ANT.: Solicitud de compra

MAT.: Lo que indica.

VILLA ALEGRE, 02 de octubre 2023.

**DE: DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

**A: SR. EDUARDO CANCINO ROSSON  
JEFE(S) DE FINANAZAS I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**

1. Junto con saludarle, me permito enviar a Ud. Orden de Compra para la adquisición de curso de capacitación para el Programa Mujeres Jefas de Hogar año 2023. En este caso se requiere contratar curso de " Pastelería y Repostería "
- 2.- Los recursos para dicha compra son financiados con recursos SERNAMEG contemplados en el ítem 49 de otros gastos operacionales contemplados en proyecto comunal, para la adquisición de cursos de capacitación y actividades propias del Programa. En esta ocasión contamos con \$2.500.000 (dos millones y medio) para la adquisición de dicho curso.
- 3.- Se adjuntan bases para la contratación, con especificaciones técnicas del requerimiento
- 4.-Sin otro particular, le saluda cordialmente a Ud.,

11.10.23  
P24 15:00h

**GABRIELA PÉREZ MENDEZ**  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



GPM/EQS. -  
DISTRIBUCION:  
-La Indicada.  
-Archivo Programa

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS  
**CORRESPONDENCIA RECIBIDA**  
Fecha: 10, 10, 23  
Firma: A. M. W.



**I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE**  
**DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**PMJH**

**SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA**

DE: Directora Desarrollo Comunitario

A: SR. Eduardo Cancino Rosson  
Jefe(S) de adquisición y Finanzas

Me permito solicitar a Ud. Orden de adquisición de curso de “pastelería y repostería”

Se adjuntan bases técnicas para la adquisición de dicho curso, el que debe ser con un monto tope de \$ 2500.000 ( dos millones y medio)

**NOTA: Dicha compra se cargará al Ítem Gastos SERNAMEG contemplados en ítem 49 para la adquisición de dichas compras.**

  
.....  
V ° B JEFE DEPTO

### OBLIGACION

Comprobante: 2060

Fecha: 11/10/2023

Resolución:

Rut: 69130200-8

Nombre: I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

Tipo Doc.:

N° Documento: 0

Departamento:

Banco:

Centro de Costo:

Glosa: PRE OBLIGA SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA DE DIDECO, CONTRATACION DE CURSO DE "PASTELERIA Y REPOSTERIA", PARA EL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR AÑO 2023.

#### Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldó Presup.
214-05-51-000-000-000	FONDOS DE TERCEROS SERNAM	2,500,000	17,196,647	5,959,000	8,737,647
TOTAL:		2,500,000			

Código Cuenta	Area Gestión	Programa	Sub Programa	Monto	Pres. Vigente	Obl. Acumulada	Saldo
---------------	--------------	----------	--------------	-------	---------------	----------------	-------

PREPARADO POR

JEFE CONTABILIDAD



D.A.F.

CONTROL



## BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIALES LICITACIÓN PÚBLICA

### "CONTRATACION DE CURSO DE CAPACITACION: "CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE"

Las presentes Bases Administrativas regularán los procesos de adjudicación, la contratación y la ejecución de la "LICITACIÓN PÚBLICA "CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE".

#### 1. INDIVIDUALIZACION MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:

##### MANDANTE:

Nombre: Ilustre Municipalidad de Villa Alegre  
Domicilio: Avenida España No. 196, Villa Alegre  
RUT: 69.130.200-8  
Teléfono: (073) 732381721  
Representante: Pablo Fuentes Vallejos  
Alcalde de la Comuna de Villa Alegre.

##### UNIDAD TECNICA:

Nombre: Dirección de Desarrollo Comunitario, Programa Mujer Jefa de Hogar

#### 2. GENERALIDADES:

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.

- a) Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.
- b) Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances:
  - Bases Administrativas.
  - Requerimiento Técnico.
  - Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Villa Alegre vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - El foro de preguntas y respuestas de carácter técnico o administrativo que deban efectuarse con motivo de esta oferta pública, vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - Las correspondientes ofertas económicas.
  - Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de las solicitudes en formato papel.
- c) Para los diferentes instrumentos que forman parte de la licitación, se debe considerar el siguiente orden de preferencia entre ellos: Aclaraciones entregadas por la Municipalidad, foro de preguntas y respuestas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las Bases Técnicas y finalmente las Bases Administrativas Especiales.

Las ofertas deben cumplir con las Bases técnicas adjuntas.

#### 3. LA LICITACIÓN:

##### 3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- a) Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la totalidad de la presente licitación.



- b) Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos, gastos de envío y de instalación cuando corresponda. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

### 3.2 PRESUPUESTO DISPONIBLE:

- a) El presupuesto disponible para la ejecución de las Capacitaciones detallado es el que se indica:

PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE	\$ 2.500.000 impuestos incluidos, monto total para la licitación, la que se desagregara de la siguiente manera:
----------------------------------	---

- b) Los montos propuestos por el adjudicatario en su oferta, deberán incluir todos los impuestos y costos a que se diere lugar.
- c) En caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a este municipio, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR:

“CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE” : \$2.500.000, conforme al detalle indicada en las Especificaciones Técnicas.

### 5. REQUISITOS MINIMO PARA PARTICIPAR:

- a) En conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el artículo N°463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente Licitación.
- b) El proponente al que se adjudique la Licitación, deberá estar con inscripción vigente y con su documentación actualizada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al momento de la suscripción del contrato, de lo contrario tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para su total tramitación. De no cumplir dichos plazos y entrega correrá la adjudicación al próximo proveedor mejor evaluado.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N°20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

### 6. PUBLICACIÓN:

Se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### 7. PERIODO DE CONSULTAS:

- a) Los interesados en participar en la presente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la ficha de Licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



- b) Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el foro inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la modificación de sus propuestas cuando así corresponda.
- c) De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante.

#### 8. MODIFICACION A LAS BASES:

- a) Se podrán modificar las presentes Bases y sus Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- b) Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que las apruebe.
- c) Junto con aprobar la modificación, **se podrá** establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

#### 9. UNION DE PROVEEDORES:

##### A. PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la Ley.

**\*Cláusula para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM:** En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

**\*Cláusula para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM:** En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato. La escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

##### B. RESPONSABILIDADES.

Según el reglamento, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, se deberá establecer, en el documento que formaliza la unión, **La SOLIDARIDAD** entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad. de esta forma todos y cada uno de los integrantes de la UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivados de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

##### C. INHABILIDADES.

Con la finalidad de acreditar que ninguno de los participantes se encuentren afectos a alguna inhabilidad que impida su participación o alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la Ley N°19.886, deberá acompañar conjuntamente con su oferta, toda la documentación solicitada, anexos, declaraciones juradas y certificados solicitados, presentando una copia por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.



#### D. PROCESO DE PAGO.

Para las UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

Todo lo no especificado en las presentes bases, se evaluará de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley N°19.886 y otros reglamentos o normativas vigentes y aplicables.

#### 10. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- a) La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos.
- b) El proponente deberá verificar los antecedentes entregados.
- c) Los oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**, dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma y solo en un archivo comprimido (.rar, .zip, etc.):

##### 10.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación del Oferente debidamente suscrito por el oferente o su representante(s) legal(es). (anexo N° 1)
- b) Declaración jurada de Aceptación de bases (anexo N° 2)
- c) Declaración jurada por infracción a los derechos fundamentales del Trabajador (anexo N° 3)
- d) Declaración jurada Conflicto de interés (anexo N° 4)

##### Tratándose de Personas Naturales:

- a) Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados. Si la Persona Natural actúa representada deberá acompañar mandato especial otorgado por escritura pública vigente en que conste la identificación del representante, como asimismo las facultades para cumplir la gestión encargada y relacionadas con el presente proceso de Licitación.

##### Tratándose de Empresas o Personas Jurídicas:

- a) Rut de la Empresa.
- b) Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no supere los 60 (sesenta) días de antigüedad contados desde la fecha de Cierre de la Oferta.
- c) Cédula Nacional de Identidad de(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.
- d) Copia Escritura Pública en que conste la personería del o los Representante(s) Legal (es) de la Empresa.

Si cualquiera de los antecedentes solicitados está acreditado en el Registro de Proveedores [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente deberá señalarlo obligatoriamente en su oferta, quedando en tal caso eximido de presentar el(los) correspondiente(s) documento(s). Sin embargo, esto no lo exime de cumplir con las vigencias establecidas en las presentes Bases.

Por ejemplo, si en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se encuentra publicada la cédula de identidad del representante legal, no es necesario que lo escanee y lo adjunte en su propuesta, no obstante, deberá informarlo en su oferta para la evaluación, de lo contrario, esto figurará como con documentación no presentada.

##### 10.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica será recibida a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el día indicado en el cronograma de licitación, debiendo contener Oferta Económica (anexo N° 5).

##### 10.3 PROPUESTA TECNICA:

- Descripción general del curso.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Contenidos.
- Metodología de enseñanza.



- Proveedor y equipo docente con experiencia en trabajos con PMJH y/o Programas Sociales.

Los oferentes deberán presentar su oferta a través de su cuenta en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De existir discordancia entre el oferente o los antecedentes de su oferta y la cuenta a través de la cual la presenta, esta no será evaluada, siendo desestimada del proceso y declarada como inadmisibile.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

#### 11. PROPUESTA:

- a) Los Anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes, personas naturales o por los representantes legales de los oferentes, en el caso de que éstos sean personas jurídicas.
- b) Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán "guardar cómo" los archivos bajados del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.
- c) Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.
- d) Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

**Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

#### 12. ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:

Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada en la Ficha de Licitación en una etapa, en la cual se verificará la presentación u omisión de toda la documentación solicita. Aquellos Oferentes que no presenten los documentos establecidos, se rechazará su oferta en el Portal y de lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación de Ofertas.

#### 13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

##### 13.1 Comisión Evaluadora:

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes:

- Sra. Directora DIDECO
- Asistente Social funcionaria de DIDECO
- Encargada comunal del Programa Mujeres Jefas de Hogar



Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Acta de Evaluación, sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación.

### 13.2. Evaluación de las Ofertas:

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta económica	30 puntos
Propuesta Técnica	40 puntos
Experiencia Organismo Técnico	30 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### Propuesta Económica 30 puntos máximo

	Puntaje	OBSERVACIONES
Precio	30 puntos	Se evaluará el precio ofrecido (valor neto), a través de la siguiente fórmula (OM/OE) x 30 Donde: OM= Oferta mínima OE= Oferta evaluada

#### Propuesta Técnica 40 puntos máximo

	Puntaje	OBSERVACIONES
Mejora la propuesta, según Bases Técnicas.	40 puntos	Documentación que acredite propuesta técnica detallada por parte del oferente.
Mantiene la propuesta con los requerimientos solicitados mínimos	25 puntos	
No cumple los mínimos solicitados	0 puntos	

#### Experiencia: 30 puntos

Se evaluará la experiencia del Organismo Técnico de Capacitación, de acuerdo a los requisitos técnicos de cada línea, considerando la cantidad de capacitaciones realizadas, puntaje máximo 30 puntos.

	Puntaje	OBSERVACIONES
3 o más capacitaciones en Mujeres Emprendedoras	30 puntos	Documentos que validan la información, Certificado del Mandante, Órdenes de Compra estado Aceptada, Contratos de Trabajo, facturas, boletas de honorarios.
1 a 2 capacitaciones realizadas con mujeres emprendedoras	20 puntos	Documentos que validan la información, Certificado del Mandante, Órdenes de



		Compra estado Aceptada, Contratos de Trabajo, facturas, boletas de honorarios.
Sin experiencia en capacitaciones con mujeres emprendedoras	0 puntos	No presenta.

Finalmente se sumarán todos los criterios pudiendo adjudicar una o ambas líneas a un mismo o distinto oferente, dependiendo de quien obtenga un puntaje mayor.

La Comisión analizará las ofertas presentadas y emitirá un informe de Adjudicación, en el que recomendará la adjudicación de la oferta mejor evaluada, conforme a los criterios de evaluación establecidos en las Bases, proponiendo la adjudicación de la Oferta más conveniente para los intereses de la institución, sobre la base del puntaje obtenido en la evaluación de ofertas.

#### 14. SOLICITUD ACLARACIONES Y ANTECEDENTES:

- a) Este municipio, podrá o no, 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 sobre los demás oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del Sistema de Información.
- b) Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde que se hace el requerimiento vía sistema, para responder lo solicitado. Si la solicitud de dichos antecedentes se refiere a la oferta administrativa, se someterá a evaluación, según lo señalado en las presentes Bases.
- c) La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), así como el contenido cuando ello se exija expresamente, podrá ser causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación.
- d) De lo actuado se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

#### 15. ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

- a) Por encontrarse fuera de bases.
- b) Para la adjudicación o rechazo de las propuestas deberá contar con el acuerdo del Mandante. Para tal efecto, la Comisión Evaluadora propondrá fundadamente al Mandante la adjudicación de la Licitación al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo al resultado de los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes Bases, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo, será publicado en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) El municipio, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto exceda la disponibilidad presupuestaria o sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.
- d) El municipio declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.
- e) La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no se ajusten a Bases.
- f) Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un decreto.
- g) La Comisión de Evaluación, se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la Licitación; si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada



que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**16. RESOLUCION DE EMPATES:**

- 1° Puntaje del Criterio de Propuesta Técnica.
- 2° Puntaje del Criterio de Precio.
- 3° Puntaje del Criterio de Experiencia.

De continuar el empate se resolverá por quien presentó primero la oferta en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**17. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) La Orden de Compra emitida, se enviará una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto de Adjudicación, ésta deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**18. READJUDICACIÓN:**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes Bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

**19. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN:**

De acuerdo a lo indicado en el artículo N°57 de la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, una licitación podrá pasar al estado suspendida esto es, que dicho proceso licitatorio quedara congelado por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de la licitación, cuando el Tribunal de Contratación Pública ordena la Suspensión de la licitación, indicando a través del respectivo oficio el período de días en que el procedimiento estará suspendido.

La licitación podrá ser suspendida por el Tribunal de Contratación Pública desde la aprobación de las bases, hasta la adjudicación.

**20. VALIDEZ DE LA OFERTA:**

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días hábiles** contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

**21. PLAZO:**

El plazo máximo será el ofrecido por el proveedor en su oferta.

Los plazos de entrega comenzarán a regir al día hábil siguiente desde publicada la orden de compra en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El proveedor tendrá 3 días hábiles para aceptar la orden de compra, contados desde la notificación de envió de esta.

Se entenderá notificado el proveedor, transcurrida las 24 horas desde emitida la orden de compra correspondiente.



## 22. ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO:

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del servicio, la Municipalidad designa al profesional Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, como Administrador del servicio contratado, el que tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento de la adquisición contratada.
- Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- Mantener actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Determinar la procedencia de aplicación de multas por incumplimiento o infracciones al contrato.
- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, del servicio o producto adquirido.
- En general, desarrollar todas las acciones de control y gestión que faciliten la ejecución del servicio.
- Toda comunicación entre el Adjudicatario y la Municipalidad o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Administrador del servicio.

## 23. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro de los treinta días corridos siguientes contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886. La recepción conforme deberá ser acreditada por la Unidad que hubiere efectuado el requerimiento.

El proveedor solo podrá facturar el servicio efectivamente entregado y recibido conforme por la Municipalidad de Villa Alegre, una vez que el administrador del contrato lo autorice. La factura deberá ser extendida a nombre de la ilustre Municipalidad de Villa Alegre, RUT. N° 69.130.200-8, domiciliada para estos efectos en calle Avda. España N° 196, comuna de Villa Alegre.

Para cursar el pago el proveedor deberá adjuntar a la factura, la siguiente documentación:

- La respectiva orden de compra, en estado Aceptada.
- La recepción conforme emitida por el administrador del servicio.
- Informe técnico de la actividad, los contenidos abordados, los servicios y materiales entregados, así como todos los elementos relevantes que den cuenta de la ejecución del servicio.
- Nóminas de participantes a las actividades con fecha, lugar y firma de los asistentes, titular y suplente, (documento a entregar debe ser en original) y cualquier otro medio que permita verificar la actividad realizada, tales como fotografías, videos, impresos, página web, televisión.
- Material técnico entregado a los participantes impreso y en formato digital.
- Entrega de herramientas e implementos a cada participante.

## 24. MULTAS:

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas, cada vez que exista un incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de la facultad de poner término anticipado al servicio.

Las multas se aplicarán en los casos que se indican a continuación con sus correspondientes montos asociados:

MULTA	Monto
Si el adjudicatario no da cumplimiento al plazo de entrega ofertado en su propuesta.	2 UTM por cada día de atraso
Si producto del incumplimiento por parte del Adjudicatario en el plazo de entrega acordado, se vea perjudicada alguna actividad o servicio que se desarrolle en el recinto.	10 UTM por evento



Asimismo, y en conformidad al artículo 79 ter del Reglamento de Compras, se podrá aplicar multas o terminar anticipadamente el contrato.

Se aplicarán multas de 1 UTM frente a hechos tales como:

1. Retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones emanadas de las presentes bases y/o ficha de requerimiento técnico y el respectivo contrato.
2. Por no cumplir las instrucciones dadas por la Municipalidad de Villa Alegre.
3. Por no tomar las medidas necesarias en caso de verse imposibilitado de cumplir con los requerimientos solicitados, faltando de manera reiterada.
4. Por entregar un servicio distinto al ofrecido y/o de mala calidad.
5. La ausencia injustificada y reiterativa del relator del curso.
6. Por el no cumplimiento de las medidas sanitarias correspondientes según determinación del Plan paso a Paso y la fase en la que se encuentre la comuna.
7. En los demás casos en que la Municipalidad, previa Decreto fundado, estime que no se dio cumplimiento a lo requerido en las presentes bases establecidas en los aspectos técnicos y de contrato.

En el caso de aplicarse multas, el Municipio notificará por escrito esta decisión al oferente adjudicado, indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento y éste podrá reclamar de su aplicación al Municipio dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el oferente.

El municipio dejará constancia en el Portal Mercado Público, de incumplimientos por parte del Contratista, que sean causales de multas efectivamente cursadas.

Las multas que fueren procedentes se cursarán administrativamente, sin forma de juicio, y se cobrarán en el respectivo estado de pago, sin embargo, el proveedor podrá pagar la multa directamente, y si no lo hiciera, la Municipalidad estará facultado para deducirla del valor del estado de pago que corresponda efectuar.

La aplicación de multas no libera al contratista de otras sanciones, como el término del contrato, si procediera, según lo establecido en las presentes bases.

## **25. SOBRE EL CONTRATO:**

El Contrato se formalizará mediante la emisión de una orden de compra, después de emitido el respectivo Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

## **26. TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO:**

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 4) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 5) Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.



- 6) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante. que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
  - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
  - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- 7) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
- Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido *una* o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

## 27. SUBCONTRATACIÓN:

Para las presentes bases de licitación pública no será factible el proceso de subcontratación para la entrega del servicio.

## 28. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos.
- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.



- f) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- g) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

**29. CONFIDENCIALIDAD:**

El adjudicatario deberá guardar reserva y confidencialidad acerca de todos los asuntos relativos al servicio contratado y de aquellos antecedentes suministrados por la Municipalidad de Villa Alegre durante el desarrollo de este o que hubiese obtenido por cuenta propia con motivo del servicio requerido. Esta obligación pesará, además, sobre las personas que trabajen bajo su dependencia o le presten servicios, permanentes o no, y a cualquier título.

**30. DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROHIBICIÓN DE USO:**

Toda información a que se tenga acceso en el marco, tanto del proceso de licitación, durante la ejecución del contrato, así como todo producto, ya sea parcial o final, objeto de las presentes Bases, será de propiedad exclusiva del Fisco-Municipalidad de Villa Alegre.

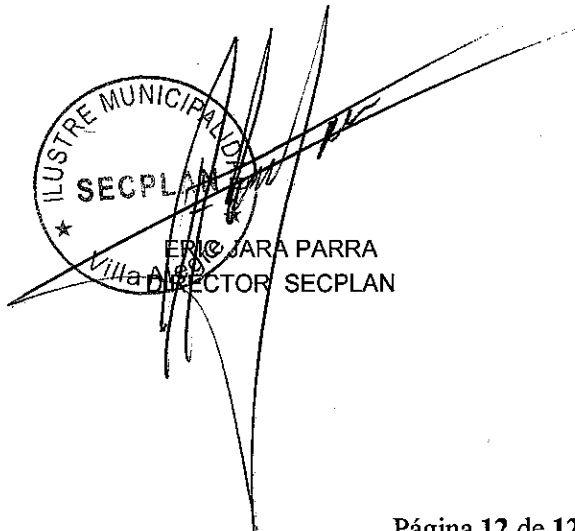
Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Fisco-Municipalidad de Villa Alegre, no pudiendo ser utilizados o destinados a fines distintos a los objetivos señalados.

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario o proveedor utilizar la información y productos obtenidos, como asimismo su reproducción por cualquier medio, sea total o parcial, sin autorización expresa de la Municipalidad de Villa Alegre.

La contravención a lo establecido precedentemente facultará a la Municipalidad de Villa Alegre para iniciar las acciones legales, civiles y penales que procedan, a fin de sancionar penalmente a los culpables y reclamar las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios ocasionados.

**31. DOMICILIO CONTRACTUAL:**

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad de asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE  
SECPLAN  
ERIC JARA PARRA  
DIRECTOR SECPLAN

## Especificaciones técnicas

Compra Curso de Capacitación: Pastelería y Repostería para participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar Villa Alegre

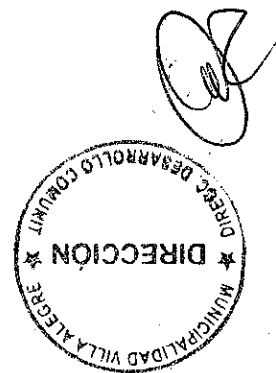
Duración: mínimo 17 horas.

Cupos: 15 Participantes del Programa Mujeres Jefas de Hogar Villa Alegre

### Detalles y características técnicas del curso de pastelería y repostería:

- Impartida por un profesional y/o técnico del área que acredite conocimientos teóricos y prácticos en el área de Pastelería y Repostería, mediante certificaciones, dicho profesional y/o técnico debe tener experiencia como relator acreditado a través de certificaciones.
- Impartida de manera presencial, es el proveedor adjudicado encargado de buscar el lugar idóneo, considerando cocinas equipadas con hornos, instrumentos de cocina para las 15 participantes, además de contemplar calefacción en cocina o lugar a desarrollar clases, para llevar a cabo las clases presenciales del curso de Pastelería y Repostería.
- La Empresa adjudicada será la encargada de realizar clases presenciales, las que tendrán una duración de 02 horas, considerando un servicio de café, jugo, agua y colación: tapadito, sándwich jamón queso, relleno ave mayo, para cada participante, en aula acondicionada con el tutor, profesor o relator del curso, siguiendo todos los protocolos de seguridad e higiene.
- Entrega de material complementario, kits (para cada una de las participantes) el que se compone de 01 Batidora de Pedestal: Batidora pedestal 6 velocidades + pulso. Incluye gancho amasador, mezclador, batidor y tapa para bowl, de 6 litros el cual se entrega a la finalización del curso, 01 Gorro de chef o Cocina blanco, 01 Delantal de Chef o Cocina blanco.

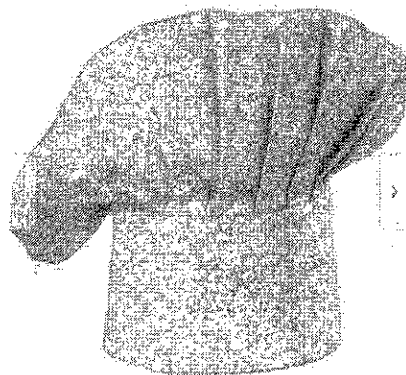
### Imágenes de referencia de Kit



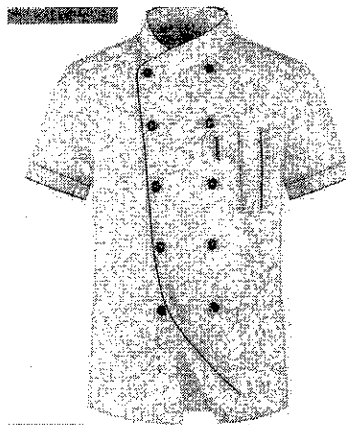
RECIBIDO  
SECPLAN

16:20h 14 NOV. 2023

- Descripción: 01 Batidora pedestal 6 velocidades + pulso. Incluye gancho amasador, mezclador, batidor y tapa para bowl



- Descripción: 01 Gorro de chef o Cocina blanco o negro, a talla dependerá de cada participante.



- Descripción: 01 Delantal de Chef o Cocina Blanco o negro, la talla dependerá de cada participante, debe ir incorporado el bordado con el nombre: Programa Mujeres Jefas de Hogar Villa Alegre.

- El curso deberá realizarse a partir del día lunes 27 de Noviembre de 2023 modalidad presencial, con un mínimo de 17 horas, con clases 3 vez por semana, las que tendrán una duración de 02 horas de 10:00 a 12:00 horas de la mañana. Las fechas de clases pueden ser modificables en caso de factores externos.
- Luego de la adjudicación del proveedor se debe coordinar jornada de Bienvenida e Inducción, para el día lunes 27 de noviembre desde las 09:00, en donde se conocerán las participantes del curso, se hará la entrega de manuales del curso los que deben ser anillados, con portada plástica o similar de buena calidad, dichos manuales deben describir las temáticas a abordar durante el curso además de considerar un mínimo de 10 recetas que las participantes podrán replicar al finalizar el curso , además se realizara reconocimiento del lugar, en dicha instancia se solicitará cobertura a través de la Oficina de Relaciones Públicas Municipal, se realizará invitación a autoridades Municipales y Encargados de Programa.
- En Jornada de Inducción y bienvenida se debe hacer entrega de manuales (se hará la entrega de manuales del curso los que deben ser anillados, con portada plástica o similar de buena calidad, dichos manuales deben describir las temáticas a abordar durante el curso además de considerar un mínimo de 10 recetas que las participantes podrán replicar al finalizar el curso) de Curso de Capacitación de Pastelería y repostería, en donde se deben abordar las siguientes temáticas; Modulo N°1 : Introducción a la pastelería y repostería, higiene manipulación y conservación de alimentos, prevención de riesgos y primeros auxilios, nutrición, dietética y planes especiales de alimentación, Modulo N° 2: Bombonería, decoraciones y rellenos, Biscochos y tortas, decoraciones, merengues y rellenos, Cheesecake, tartas, kuchen, decoraciones, merengues y rellenos, Modulo N° 3: Hojaldre, galletas y hojarasca, decoraciones y rellenos, Productos saludables, sin azúcar, veganos y Pastelería y repostería en tamaño de coctel.
- Al inicio de las clases del curso se debe hacer la entrega de cofia u otro elemento de higiene similar, al finalizar cada clase se debe generar un registro de asistencia diaria, registro fotográfico y audiovisual de las alumnas en el curso, los que deben ser enviados a las Coordinadoras del Programa Mujeres Jefas de Hogar vía correo electrónico: pmjhvillalegre@gmail.com
- Al culmino del curso se debe entregar un certificado y/o diploma enmarcado para todas las participantes con un 80% asistencia, especificando el nombre del curso, nombre completo de alumna, Rut de alumna, fecha, horas de duración del curso y logo Municipal y logo SernamEG.
- Al cierre del curso, el proveedor adjudicado, debe coordinar una ceremonia de clausura lo que considera gestionar lugar y servicio de coffe, para el día Jueves 12 de Octubre de 2023 en horario de 10:00 a 12:00 horas (la fecha de ceremonia puede ser modificable en caso de factores externos), la que debe contemplar una muestra de trabajos realizados por las alumnas, y degustación de productos de pastelería y repostería. La ceremonia debe considerar como invitados a autoridades Encargados del programa y Representante de SernamEG.



- Durante el desarrollo del curso de capacitación se espera; higiene y seguridad en cocina, vocabulario técnico de cocina, técnicas de panadería y preparaciones y técnicas de repostería y preparaciones.

### **Cronograma de Curso de Capacitación Pastelería y Repostería**

Pastelería y repostería	1	Introducción a la pastelería y repostería, higiene manipulación y conservación de alimentos, prevención de riesgos y primeros auxilios, nutrición, dietética y planes especiales de alimentación.	Lunes 27 noviembre	10:00 a 12:00 horas
	2	Bombonería, decoraciones y rellenos.	Miércoles 29 de Noviembre 2023	10:00 a 12:00 horas
	3	Biscochos y tortas, decoraciones, merengues y rellenos.	Viernes 01 diciembre 2023	10:00 a 12:00 horas
	4	Cheesecake, tartas, kuchen, decoraciones, merengues y rellenos.	Lunes 04 diciembre 2023	10:00 a 12:00 horas
	5	Hojaldre, galletas y hojarasca, decoraciones y rellenos.	Miércoles 6 diciembre 2023	10:00 a 12:00 horas
	6	Productos saludables, sin azúcar, veganos.	Jueves 7 diciembre 2023	10:00 a 12:00 horas
	7	Pastelería y repostería en tamaño de coctel.	Lunes 11 diciembre 2023	10:00 a 12:00 horas
	8	Evaluación práctica y teórica.	Miércoles 11 diciembre 2023 ( debe extenderse 3hrs.)	10:00 a 12:00 horas





ANEXO N° 01

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“CONTRATACION DE CURSO DE CAPACITACION: “CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA  
PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE”

I) ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

- 1.- NOMBRE COMPLETO: .....
- 2.- RUT: .....
- 3.- DOMICILIO: .....
- 4.- COMUNA: .....; CIUDAD: .....
- 5.- TELEFONO: .....; EMAIL: .....

II) ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

- 1.- NOMBRE COMPLETO:  
.....
- 2.- RUT: .....; PROFESION: .....
- 3.- DOMICILIO: .....
- 4.- COMUNA: .....; CIUDAD: .....
- 5.- NACIONALIDAD: .....
- 6.- TELEFONO: .....; EMAIL: .....

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal  
Timbre

En \_\_\_\_\_, día, mes y año. –



## DECLARACIONES JURADAS

**(Completar en caso de no existir información actualizada en Registro de Proveedores de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Se entenderá por información actualizada una declaración cuya fecha de antigüedad no supere un año. No es necesario que sean suscritas ante Notario)**

### **PACTO DE INTEGRIDAD.**

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_  
Representante legal de \_\_\_\_\_ declaro que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Firma:

En \_\_\_\_\_, día, mes y año



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE [ART. 4, INCISO 6°, LEY 19.886]**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, don/doña  
\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, en su calidad de persona natural o representante legal de  
\_\_\_\_\_, viene en declarar:

**PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS**

Que, él o ella, o su representada, no se encuentran afectas a la inhabilidad establecida en el artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886, el cual señala:

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

**PARA PERSONAS JURÍDICAS**

Que, su representada, no se encuentra impedida de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10, de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
**Nombre, RUT y Firma**  
**Oferente o Representante (s) Legal (es)\***

En \_\_\_\_\_, día, mes y año



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE [ART. 4, INCISO 1º, LEY 19.886] [ARTS. 8º Y 10, LEY 20.393]**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, don/doña \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en su calidad de *persona natural o representante legal de \_\_\_\_\_*, viene en declarar que yo, o mi representada no poseen condenas por *Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos dos años, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.*

\_\_\_\_\_  
**Nombre, RUT y Firma  
Oferente o Representante (s) Legal (es)\***

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE [ART. 4, INCISO 2º, LEY 19.886]**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, don/doña \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en su calidad de *persona natural o representante legal de \_\_\_\_\_*, viene en declarar que yo, o mi representada)

a) *No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.*

(O EN SU DEFECTO:)

b) *b) Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.*

*Por lo anterior, me comprometo a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.*

\_\_\_\_\_  
**Nombre, RUT y Firma  
Oferente o Representante (s) Legal (es)\***

En \_\_\_\_\_, día, mes y año



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTO DE INTERESES

(para personas naturales)

### I.- PROYECTO:

Yo, \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_

### II.- DECLARO:

1. *No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;*
2. *No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y*
3. *No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:*
  - *Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;*
  - *Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;*
  - *Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.*
4. *La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.*

### III.- FIRMA Y TIMBRE DEL PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA, RUT Y TIMBRE DEL  
PROponente

En \_\_\_\_\_, día, mes y año.



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTO DE INTERESES

(para personas jurídicas)

### I.- PROYECTO:

Yo, \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

### II.- DECLARO:

1. *No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;*
2. *No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y*
3. *No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:*
  - *Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;*
  - *Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;*
  - *Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.*
4. *La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.*

### III.- FIRMA Y TIMBRE DEL PROPONENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA, RUT Y TIMBRE DEL  
PROponente

En \_\_\_\_\_, día, mes y año.



## ANEXO N°2

### ANEXO ECONOMICO

**Nombre Proyecto:** "CONTRATACION DE CURSO DE CAPACITACION: "CURSO DE PASTELERIA Y REPOSTERIA PARA PARTICIPANTES DEL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR VILLA ALEGRE"

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT	
IDENTIFICACIÓN DEL REP. LEGAL	
RUT	
DOMICILIO COMERCIAL	
TELÉFONO	
E-MAIL	
MONTO TOTAL DE LA OFERTA (Con IVA):	
EN PALABRAS	
PLAZO (DIAS CORRIDOS)	

**FIRMA Y TIMBRE OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**